T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA
15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR

CİLT : 58 | 13 ŞUBAT 1995 | SAYI : 2424

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 676

Karar Tarihi : 28.12.1994

Konu : Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurum Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliğinin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi Hakkında Yönetmelik.

Personel Genel Müdürlüğü'nün 11/11/1994 tarih ve 2752 - 166160 sayılı teklif yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülerek geliştirilen "Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Okul ve Kurum Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği'nin Bazı Maddelerinin Değiştirilmesi Hakkında Yönetmelik"in ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Nevzat AYAZ
Millî Eğitim Bakanı

Ramazan Çetin DAĞLI
Kurul Başkanı

Güler ŞENÜNVER
Üye

Ömer ÖZÜDURU
Üye

Selahattin MEYDAN
Üye

Ömer AÇIKEL
Üye

Dr. Veli KILIÇ
Üye

Dr. Ezdihar KARABULUT
Üye

Sürmeli AĞDEMİR
Üye

Haşim AYAOKUR
Üye

İrfan BERKER
Üye

Hüseyin ÖZDEMİR
Üye

Nâzım İrfan TANRIKULU
Üye

Mustafa ERTÜRK
Üye

Sevim ÇAMELİ
Üye

Necat BOZKURT
Üye

Necdet SAKAOĞLU
Üye

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞINA BAĞLI OKUL VE KURUM ÖĞRETMENLERİNİN ATAMA VE YER DEĞİŞTİRME YÖNETMELİĞİNİN BAZI MADDELERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

Madde 1 — 3.8.1990 tarih ve 20594 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığı'na Bağlı Okul ve Kurum Öğretmenlerinin Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği"nin 3 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 3 — Bu Yönetmelik, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu'na dayanılarak hazırlanmıştır."

Madde 2 — Aynı Yönetmeliğin 4 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 4 — Bu Yönetmelikte geçen;

"Bakanlık", Millî Eğitim Bakanlığı'nı,

"Atama", Bakanlığın eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı kadrolarında görev almak isteyenlere aday veya asil öğretmen olarak görev verilmesini,

"İlk defa atama", Bakanlığın eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı kadrolarına ilk defa aday öğretmen olarak alınacakların atanmalarını,

"Yeniden atama (açıktan)", Bakanlık veya diğer kamu kurumları kadrolarında öğretmen olarak çalışmış olup adaylıklarının kaldırılmasından sonra bu görevlerinden çeşitli sebeplerle ayrılmış olanların tekrar öğretmenliğe atanmalarını,

"Kurumlararası atama", diğer kamu kurum ve kuruluşları kadrolarında devlet memuru olarak çalıkmakta olanların sınıfı içinde veya sınıf değişikliği yoluyla aday veya asil olarak öğretmenliğe atanmalarını,

"Kurumiçi atama", Bakanlık kadrolarında devlet memuru olarak çalışmakta olanların görev ve sınıf değişikliği yoluyla aday veya asil olarak öğretmenliğe atanmaları ile halen öğretmenlik görevinde bulunanların branş değişikliğini,

"Yer değiştirme suretiyle atama", bu Yönetmelikte tespit edilen haller ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun değişik 71 ve 76 ncı maddelerindeki esaslar çerçevesinde yapılan atamaları,

"İsteğe bağlı yer değiştirme", zorunlu hizmet bölgesinde çalışma zorunluluğu bulunmayanlar ile bu bölge hizmetini tamamlayan veya muaf sayılanların istekleri üzerine yer değiştirme suretiyle atanmalarını,

"Özüre bağlı yer değiştirme", bu Yönetmelikte belirlenen özürlere bağlı olarak yapılan yer değiştirme suretiyle atamaları,

"Zorunlu hizmet bölgesi", EK - 1 listede belirtilen illeri,

"Zorunlu bölge hizmeti", zorunlu hizmet bölgesinde çalışılması gereken süreyi,

"Hizmet alanı", 5 sınıfta gruplandırılan il ve ilçelerle bunlara bağlı yerleşim birimlerinde görevin yapıldığı yeri,

"Hizmet puanı", öğretmenin görev yaptığı hizmet alanı ve hizmet süresi ölçüt alınarak bu yönetmelikte öngörülen yöntem çerçevesinde yapılan hesaplama sonucunda elde edilen değeri,

"Standart kadro", okul ve kurumlarda olması gereken yönetici ve branşlar itibariyle öğretmen sayısını,

"Değerlendirme", öğretmenlik görevine atanacakların ihtiyaç ölçüsünde seçilmesine ilişkin yöntemleri,

"Mülâkat", öğretmen adaylarının öğretmenlik mesleğinin gerektirdiği tutum, davranış ve değerler bakımından değerlendirilmesi amacıyla yapılan karşılıklı konuşmaları,

"Yarışma sınavı", öğretmenlik için başvuran aday sayısının branşlar itibariyle ayrılan kadro sayısından fazla olması halinde yapılacak yazılı sınavı,

"Yıl", göreve başlama tarihi itibariyle geçen bir yıllık süreyi,

ifade eder."

Madde 3 — Aynı Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin 3 üncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Standart kadro sayıları her beş yılda yeniden tespit olunur. Ancak, okul ve kurumlarda yeni bölümler açılması, bazı bölümlerin kapanması, öğrenci veya derslik sayısında meydana gelen artış veya azalma sebebiyle mevcut standart kadro sayısını etkileyecek değişiklikler olması halinde yılda bir defa olmak şartıyla düzenleme yapılabilir."

Madde 4 — Aynı Yönetmeliğin 7 nci maddesinin (b) ve (c) fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve bu maddeye aşağıdaki (e) fıkrası eklenmiştir.

"b) Sağlık durumu bakımından; Bedensel özürünün öğretmenlik görevine engel olmayacak derecede olduğu bu amaçla kurulacak komisyonca belirlenenler hariç her bölge ve iklim şartlarında öğretmen olarak çalışmasına engel özürünün bulunmaması,

c) Değerlendirmeye tabı tutularak atanacakların yapılacak değerlendirme sonucuna göre uygun bulunması,

e) İlk defa atanacakların 35 yaşından gün almamış olması."

Madde 5 — Aynı Yönetmeliğin 10 uncu maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"İlk defa atanacaklar hariç, öğretmen atamalarında öncelik sırası aşağıdaki gibidir."

Madde 6 — Aynı Yönetmeliğin 11 inci maddesinin son fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştır.

"Bakanlık merkez ve taşra teşkilâtı kadrolarında olup, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun değişik 71 ve 76 ncı maddeleri uyarınca öğretmenliğe geçirileceklerin atamaları, istek yerleri de dikkate alınarak zamana bağlı olmaksızın Bakanlıkça yapılır. Bunlardan 03/08/1990 tarihinden önce göreve başlayanlar zorunlu bölge hizmetine tabi tutulmazlar. Ancak, isteği üzerine öğretmenliğe atanacakların merkez ve taşra teşkilâtında kesintisiz en az üç yıl çalışmış olmaları şarttır."

Madde 7 — Aynı Yönetmeliğin 12 nci maddesi madde başlığıyla birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Değerlendirme

Madde 12 — Öğretmen olarak atanacaklardan;

a) Mecburi hizmetle yükümlü bulunanlar,

b) Kamu kurum ve kuruluşlarına bağlı okul ve kurumların eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı kadrolarına atanmış olup adaylığı kalktıktan sonra görevden çekilen, çekilmiş sayılan, emekli olan veya başka kurumlarda görev alanlar,

c) Özel öğretim kurumlarında öğretmenlikte adaylığı kaldırılmış olup, Devlet memurluğunda da adaylığı kaldırılmış olanlar,

ç) Öğretim üyesi, öğretim görevlisi, okutman ile master öğrenimini tamamlamış araştırma görevlisi olup üniversitelerde en az iki yıl çalışmış olanlar,

hariç, diğer adaylar için Değerlendirme Kurulunca tesbit edilecek esaslara göre değerlendirme yapılır."

Madde 8 — Aynı Yönetmeliğin 13 üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 13 — Eğitim ve öğretim hizmetleri sınıfı kadrolarına öğretmen olarak atanacaklardan;

a) Her ikiside öğretmen olarak atanacak eşler okul, kurum, bölüm veya ihtiyaç durumu dikkate alınarak birlikte kur'aya tabi tutulurlar.

b) Eşleri, 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanunu kapsamına girenler dahil Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında 217 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye tabi bir kurumda memur veya sözleşmeli personel, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu kapsamında işçi olarak çalışanlar ile 2926 sayılı Bağ - Kur Kanunu kapsamında esnaf, sanatkâr ve serbest meslek mensubu olanların görev yerleri, öğretmen alımıyla ilgili yapılan duyuruda belirlenen iller ve bu illerin ihtiyaç durumu ile sınırlı olmak üzere özürlerinin gerektirdiği hizmet alanı olacak şekilde belirlenir."

Madde 9 — Aynı yönetmeliğin 14 üncü maddesi madde başlığı ile birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Zorunlu Bölge Hizmeti

Madde 14 — Öğretmenlik görevine 03.08.1990 tarihinden sonra başlayanlar zorunlu hizmet bölgesine dahil birinci grup illerinde 3 yıl yada ikinci grup illerinde 4 yıl süreyle çalışmak zorundadırlar.

Öğretmenlik görevine 03.08.1990 tarihinden önce başlayanlar ile bedensel özür dereceleri bakımından öğretmen olmalarında ilgili komisyonca sakınca görülmeyenler ve branşı itibariyle zorunlu hizmet bölgesine dahil illerde istihdam imkânı olmayanlar zorunlu bölge hizmetine tabi değildir.

Zorunlu bölge hizmeti bu bölgeye dahil iller arasında bölünebilir. Ancak, bu bölünme sonucu her ilde geçen hizmet süresi 2 yıldan az olamaz."

Madde 10 — Aynı Yönetmeliğin 15 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 15 — Bu yönetmelikte belirtilen özürlerin belgelendirilmesi halinde zorunlu bölge hizmetini tamamlamak üzere yapılacak yer değiştirme suretiyle atama işlemi, (A, B, C ve D) özür grubuna giren hallerde üç yıl, (E) özür grubuna giren hallerde ise öğrenim süresi kadar (tez dönemi dahil) ertelenir. A özür durumuna bağlı olarak yapılacak erteleme işleminden önce, raporda gösterilecek hastalığın ertelemeye gerekçe teşkil edip etmediği yönüyle Bakanlık Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığı görüşünün alınması esastır.

Bunlardan eşleri diğer kurumlarda görevli olup kalkınmada öncelikli iller kapsamında zorunlu çalışmaya tabi olacakların birlikte görevlendirilmelerini sağlamak bakımından erteleme süresi, bu durumları dikkate alınarak kurumlar arasında yapılacak koordine ile belirlenir. Ancak, eşleri yasama ve yürütme organı üyeliği, yüksek mahkemeler başkan ve üyeliği, belediye başkanlığı, 2451 sayılı Bakanlıklar ve Bağlı Kuruluşlarda Atama Usulüne İlişkin Kanun'a ekli I ve II sayılı cetvellerde belirtilen görevlerde bulunanların erteleme süreleri, eşlerinin bu görevlerde kaldığı süreyle sınırlıdır."

Madde 11 — Aynı Yönetmeliğin 16 ncı maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Zorunlu bölge hizmetine tabi olup bu bölge dışındaki illerde görevli öğretmenler adaylıklarının kaldırılmasını takip eden atama döneminden itibaren zorunlu hizmet bölgesine dahil illere yer değiştirme suretiyle atanma isteğinde bulunabilirler."

Madde 12 — Aynı Yönetmeliğin 19 uncu maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 19 — İsteğe bağlı yer değiştirmelerde;

a) Zorunlu bölge hizmetine tabi olmayanlardan bulundukları ilde en az 3 yıl süreyle çalışanlar il dışına, bulundukları yerde en az 2 yıl süreyle çalışanlar il içinde,

b) Zorunlu bölge hizmeti yükümlüsü olarak bulundukları ilde 2 yıl çalışanlar bölge içinde, çalışılması gereken sürenin tümünü tamamlayanlar bölge içinde veya dışında bir başka il'e,

yer değiştirme suretiyle atama isteğinde bulunabilirler.

Bu şekilde il dışına yer değiştirme isteğinde bulunanlar, yer değiştirme talepleri sırasında en fazla 3 il tercisinde bulunabilirler. Ayrıca, tercih edilen illerde ihtiyaç bulunmaması halinde Bakanlıkça uygun görülen yerlerde görev kabul edip etmeyeceklerini de belirtirler."

Madde 13 — Aynı Yönetmeliğin 20 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 20 — İl içinde görev yeri değişikliği isteyenlerle il emrine verilen öğretmenlerin görev yerleri il millî eğitim müdürünün önerisi üzerine hizmet puanı üstünlüğüne göre valilerce belirlenir. Bunlardan;

a) İl içinde görevli öğretmenlerin, Yer Değiştirme Formu (EK - 4) üzerinde en fazla 4 okul veya kurum ismi belirterek yapacakları görev yeri değişikliği istekleri Mayıs ayı sonuna kadar değerlendirilir. Değerlendirme sonucunda elde edilen puana göre her okul ve kurum için sıralama yapılır.

Sıra durumu, puanlar da gösterilerek öğretmenlere yazılı olarak bildirilir ve İl Millî Eğitim Müdürlüğünce ilân edilir. Bu sıralama takip eden yılın Mayıs ayı sonuna kadar geçerlidir. Herhangi bir şekilde sırası iptal edilenlerin yerine sıra içinden veya dışından hiçbir şekilde sıra kaydı yapılmaz.

b) İl emrine yeni verilen öğretmenlerin görev yerleri ise, il içinde görev yeri değişikliği isteyenlerin görev yerlerinin belirlenmesini müteakip, öğretmeni sıradan atanmayacak olan okul ve kurumlar olacak şekilde il merkezinden başlayarak ilçe merkezi, kasaba ve köyler itibariyle belirlenir.

c) Ataması Bakanlıkça yapılan okul ve kurumlarda görev almak isteyenler ile bu okul ve kurumlarda görevli olup valilik emrine verilmeyi gerektiren okul ve kurumlarda görev almak isteyenlerin yer değiştirme suretiyle atamaları valilik görüşü üzerine Bakanlıkça yapılır.

Görev yerleri bu şekilde belirlenenlerin yeni görev yerleri ile ilgili bilgiler, görev yerlerinden ayrılmalarının sağlanması bakımından eski görev yerlerine bildirilir."

Madde 14 — Aynı Yönetmeliğin 22 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 22 — Öğretmenin (A) özür grubuna dayanarak yer değiştirme isteğinde bulunabilmesi için kendisinin, eşinin veya kanunen bakmakla yükümlü bulunduğu anne, baba ve çocuklarından birisinin görevli bulunduğu yerde tedavisinin mümkün olmadığını "Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze Giderleri Yönetmeliği"ne göre tam teşekküllü Devlet ve üniversite hastanelerinden son altı ay içinde usule ve fenne uygun olarak alınacak sağlık kurulu raporu ile belgelendirmesi gerekir.

Raporda belirtilen hastalığın niteliği, tedavi süresi, öğretmenin bulunduğu yerde tedavisine imkân bulunup bulunmadığı, nerelerde ve hangi tür sağlık kurumunda tedavi edilebileceği yönünden Bakanlık Sağlık İşleri Dairesi Başkanlığınca değerlendirilir. Bu değerlendirme sonucunda bulunduğu yerde tedavi imkânı olmadığı anlaşılanların görev yerleri tedavi imkânı ve öğretmen ihtiyacı bulunan yere, bunlardan zorunlu hizmet bölgesine tabi illerde görevli olup henüz bölge hizmetini tamamlamamış olanların görev yerleri ise öncelikle bölge içinde değiştirilir.

Bu özür grubuna dayanılarak görev yerleri değiştirilenlerden öğretim yılı bütünlüğü de dikkate alınarak üç yıllık süre sonunda, zorunlu bölge hizmeti bulunanlar eksik hizmetlerini tamamlamak üzere bu bölgeye dahil illere, zorunlu bölge hizmeti bulunmayıp hizmet puanları o hizmet alanında görevlendirmeye yetecek durumda olmayanlar ise hizmet puanlarının gerektirdiği hizmet alanlarına verilir."

Madde 15 — Aynı Yönetmeliğin 23 üncü maddesinin son fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Bu özür grubuna dayanılarak görev yerleri değiştirilenlerden öğretim yılı bütünlüğü de dikkate alınarak üç yıllık çalışma süresi sonunda zorunlu bölge hizmeti bulunanlar eksik hizmetlerini tamamlamak üzere bu bölgeye dahil illere, zorunlu bölge hizmeti bulunmayıp hizmet puanları o hizmet alanında görevlendirmeye yetecek durumda olmayanlar ise hizmet puanlarının gerektirdiği hizmet alanlarına verilir."

Madde 16 — Aynı Yönetmeliğin 25 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 25 — Aynı yerleşim biriminde çalışmakta iken eşinden boşanan, eşi emekliye ayrılan veya ölenlerin boşanma, emeklilik ve ölüm halinin kesinleştiği tarihten itibaren altı ay içerisinde başvuruda bulunmaları şartıyla istek ve ihtiyaç durumu da dikkate alınarak bir defaya mahsus olmak üzere yer değiştirme suretiyle atamaları yapılır. Eşleri şehit olanların yer değiştirme suretiyle atamaları ihtiyaç durumuna bakılmaksızın istekleri doğrultusunda yapılır.

Bunlardan; boşanma ve ölüm hali sebebiyle görev yeri değiştirilenlerin üç yıllık hizmet süresi sonunda zorunlu bölge hizmetini yapmak veya tamamlamak üzere bu bölgeye dahil illere yer değiştirmesi yapılır.

Madde 17 — Aynı Yönetmeliğin 27 nci maddesi madde başlığıyla birlikte aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Yer Değiştirme İşleminin İptali

Madde 27 — Bu Yönetmeliğin 21 inci maddesinde belirtilen özür durumlarından biri sebebiyle görev yerleri değiştirilenlerden yer değiştirmeyi gerektiren özürleri ortadan kalkanlar ile görev yerleri isteğe bağlı olarak dğiştirilenlerden yer değiştirme isteğinde bulundukları tarihten sonra 21 inci maddede belirtilen mazeret durumlarından biri sebebiyle yer değiştirme isteğinden vazgeçenlerin, önceki görev yerlerinden ayrılmamış olmaları şartıyla yer değiştirme suretiyle atama işlemleri iptal edilir."

Madde 18 — Aynı Yönetmeliğin 28 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 28 — Yeni bir öğrenim görerek yeni bir branş veya uzmanlık alanında yetişen veya branşı dışındaki bir görevi yürütmekte olan öğretmenlerin branşları veya görev yerleri, istekleri halinde yürüttükleri veya atanacakları branştaki öğretmen ihtiyacı dikkate alınarak 17 nci maddede belirtilen atama döneminde değiştirilebilir".

Madde 19 — Aynı Yönetmeliğin 31 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 31 — Zorunlu hizmet bölgesine dahil iller emrinde olmak üzere; kamu kurum ve kuruluşlarında Devlet memuru statüsünde geçen hizmet süreleri zorunlu bölge hizmetinden sayılır. Bu kapsam dışında kalan görevlerde geçen sürelerle bu kapsamda olmakla birlikte;

a) Aylıksız izinli olarak geçirilen süreler,

b) Millî Eğitim Akademisi, Türkiye ve Ortadoğu Amme İdaresi Enstitüsü ve Devlet Memurları Yabancı Diller Eğitim Merkezinde öğrenim sebebiyle geçirilen süreler,

c) Yılda bir defada veya parça parça doksan günden fazla bu bölge dışında (Yurt içi ve yurt dışı) görevlendirme suretiyle geçirilen süreler,

zorunlu bölge hizmetinden sayılmaz."

Madde 20 — Aynı Yönetmeliğin 38 inci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 38 — İlk defa, yeniden (açıktan), kurumlararası ve kurumiçi atama yoluyla öğretmenliğe atanacakların İş Talep Formu (EK - 3) ile yapacakları müracaatlara ilişkin esas ve usuller, öğretmen alımı hususunda yapılacak açıklamalarda belirtilir.

Herhangi bir sebeple il içinde veya dışında yer değiştirme isteğinde bulunacak öğretmenlerle görev yerleri zorunlu hizmet bölgesine değiştirilecek öğretmenler (EK - 4) sayılı formu doldurmak suretiyle Ocak ayı içinde görevli oldukları okul ve kurum müdürlüklerine müracaatta bulunurlar. Okul ve kurum müdürlükleri bu formları ilgili bölümlerine gerekli bilgileri işledikten sonra 15 Şubat gününe kadar ilçe millî eğitim müdürlüklerine, ile millî eğitim müdürlükleri 1 Mart gününe kadar il millî eğitim müdürlüklerine, il millî eğitim müdürlükleri ise il içinde görev yeri değişikliği isteyenlerle ilgili olanlar hariç 25 Mart gününe kadar Bakanlığa gönderirler.

Bu Yönetmeliğin 21 inci maddesinde belirtilen özürleri belgeleyenler ise aynı usule göre zamana bağlı olmadan müracaatta bulunurlar."

Madde 21 — Aynı Yönetmeliğin 39 uncu maddesinin son fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Hizmet alanlarında geçirilen değerlendirmeye esas sürelerin yıldan artan her ayı için o hizmet alanında bir yıllık süreye tekabül eden puanının 1/12'si esas alınır. Aydan artan süreler dikkate alınmaz. Ay'a isabet eden puanın belirlenmesi bakımından yapılacak bölme işleminde kesirler tama tamamlanır."

Madde 22 — Aynı Yönetmeliğin 40 ıncı maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"Madde 40 — Kamu kurum ve kuruluşları ile özel okullarda öğretmen olarak geçen hizmet süreleri, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun istihdam şekillerini düzenleyen değişik 4 üncü maddesi kapsamında memur statüsünde geçen diğer hizmet süreleri ve muvazzaf askerlikte geçen hizmet süreleri hizmet puanı hesabında değerlendirilir. Ancak, bu Yönetmeliğin 31 inci maddesinin (a) fıkrasında belirtilen süreler değerlendirmeye alın-

maz. (b ve c) fıkralarında belirtilen süreler görevin geçirildiği il veya ilçenin dahil olduğu sınıfta, yurtdışında geçirilen süreler ise (A) sınıfına dahil hizmet alanlarında geçmiş sayılır."

Madde 23 — Aynı Yönetmeliğin 46 ncı maddesi II. B Özür Grubu (Eş durumu) fıkrası (b) bendinin 3 ve 4 üncü alt bentleri ile (c) bendinin 4 ve 5 inci alt bentleri aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"b) ...

(3) İş yerinin çalışır durumda olduğunu gösterir belge (Vergi Dairesinden veya ilgili meslek teşekkülünden alınacak),

(4) Başvuru tarihi itibariyle yer değiştirmek istenilen yerleşim yerinde son bir yıl içinde en az 240 gün süre ile sigorta primi ödendiğini gösterir belge, (aynı iş yerinin değişik yerleşim birimlerinde geçen süreler açısından aynı yerleşim yeri şartı aranmaz..)

c) ...

(4) Başvuru tarihi itibariyle yer değiştirmek istenilen yerleşim yerinde son bir yıl içinde 240 gün süreyle prim ödendiğini gösterir belge,

(5) İş yerinin çalışır durumda olduğunu gösterir belge (Vergi Dairesinden veya ilgili meslek teşekkülünden alınacak)."

Madde 24 — Aynı Yönetmelik ekinde yer alan EK - 1 "ZORUNLU HİZMET BÖLGESİNE DAHİL İLLER" listesi, EK - 4 "YER DEĞİŞTİRME FORMU", EK - 7 "GÖREV YERİ BELGESİ" ekte belirtildiği şekilde, EK - 3 SIRA İÇİN MÜRACAAT VE DEĞERLENDİRME FORMU "İŞ TALEP FORMU" olarak yeniden düzenlenmiş, EK - 6 "HİZMET PUAN KARTI"nın AÇIKLAMALAR bölümü 5 inci maddesi (a) fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

"a. Öğretmenin atama durumuna ilişkin bilgiler işlendikten sonra, o görev yerindeki başlayış ve ayrılış tarihlerine göre toplam görev süresi belirlenir. Yıldan artan her ay için o hizmet alanı için öngörülen puanının 1/12'si esas alınır. Aydan artan süreler dikkate alınmaz. Aya isabet eden puanın belirlenmesi bakımından yapılacak bölme işleminde, kesirler tama tamamlanır."

Madde 25 — Aynı Yönetmeliğe ekli EK - 5 İL VE İLÇE SINIFLARI VE PUAN CETVELİ'nin 14 üncü sırasında yer alan BOLU, 34 üncü sırasında yer alan İSTANBUL, 35 inci sırasında yer alan İZMİR. 36 ncı sırasında yer alan KARS. 67 nci sırasında yer alan ZONGULDAK illeri yeniden düzenlenmiş ve bu listenin sonuna 74 üncü sırada BARTIN, 75 inci sırada ARDAHAN ve 76 ncı sırada IĞDIR illeri ilişik EK - 5 sayılı listede belirtildiği şekilde eklenmiştir.

Yürürlükten Kaldırılan Hükümler

Madde 26 — Aynı Yönetmeliğin 33, 34 ve 35 inci maddeleri ile 37 nci maddesinin (c) fıkrası yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 27 — Aynı Yönetmeliğe aşağıdaki EK 1 EK 2 nci maddeler eklenmiştir.

"Değerlendirme Kurulu ve Görevleri

Ek Madde 1 — Bakanlık merkezinde müsteşarın başkanlığında Personel Genel Müdürü, Bilgisayar Eğitimi ve Hizmetleri Genel Müdürü öğretim birimlerinin genel müdürleri arasından görevlendirilecek üç genel müdürden oluşmak üzere Değerlendirme Kurulu kurulur. Bu Kurul;

a) Bu Yönetmeliğin 12 nci maddesi uyarınca hangi branşlar için değerlendirme yapılacağını ve değerlendirme yöntemini tespit eder,

b) Değerlendirmenin yapılmasını sağlar,

c) Değerlendirme sonuçlarını ilân eder.

Değerlendirme sonuçları müteakip değerlendirme tarihine kadar geçerlidir ve buna dair belgeler aynı tarihe kadar saklanır."

"Hüküm Bulunmayan Haller

Ek Madde 2 — Öğretmen atamalarına ilişkin olarak bu Yönetmelikte yer verilmeyen hususlarda İlk Defa Kamu Hizmeti ve Görevlerine Devlet Memuru Olarak Atanacaklar İçin Mecburi Yeterlik ve Yarışma Sınavları Genel Yönetmeliği ile Millî Eğitim Bakanlığı Merkez ve Taşra Teşkilâtındaki Görevlere İlk Defa Devlet Memuru Olarak Atanacaklar ile Öğretmenlik Görevine İlk Defa Atanacaklar İçin Uygulanacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır."

Geçici Madde 1 — Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihte EK - 1 sayılı listede belirtilen illerde 14 üncü maddede belirtilen sürelerde görev yapmış olanlar ile daha önceki idari düzenlemeler çerçevesinde birinci gruba dahil illerde en az 2 yıl süreyle çalışmış olması yeterli görülerek görev yerleri bölge dışına değiştirilenler zorunlu bölge hizmetini tamamlamış sayılır.

Zorunlu bölge hizmeti 1 yıl veya daha fazla sürede eksik olanların eksik hizmetleri, 15 inci madde hükmü de gözönünde bulundurularak öğretim yılı bütünlüğünde tamamlattırılır. Zorunlu bölge hizmeti eksiği 1 yıldan az olanlar, tamamlama yükümlülüğünden muaf tutulur."

"Geçici Madde 2 — Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren en geç üç ay içinde; okul öncesi, ilkokul ve ilköğretim okulu birinci kademede görevli öğretmenlerin il millî eğitim müdürlüklerince, ilköğretim okulu ikinci kademe, ortaokul, lise ve bunların dengi okullarla kurumlarda görevli öğretmenlerin görevli oldukları okul ve kurum müdürlüklerince 39 uncu madde uyarınca hizmet puanları yeniden hesaplanır.

Bu şekilde yapılacak hizmet puanı hesaplamalarında aynı sınıfa dahil farklı hizmet alanlarında geçirilen hizmet süreleri birleştirilir. İl, ilçe kasaba ve köyler öğretmenin görev yaptığı tarihteki statüleri itibariyle dikkate alınır.

Yer değiştirme isteğinde bulunan veya görev yerleri idari tasarrufa bağlı olarak değiştirilecek olan öğretmenlerin hizmet puanları birinci fıkrada öngörülen süreye bağlı kalınmaksızın öncelikle hesaplanır.

Geçici Madde 3 — Sıra kapsamına alınan okul ve kurumların öğretmen ihtiyacını karşılamak amacıyla Şubat 1994 ayı sonu itibariyle belirlenen sıra listeleri Mayıs 1995 ayı sonuna kadar geçerli sayılır. Bu okulların öğretmen ihtiyacı bu süre içinde sırada bulunanlardan karşılanır. Sırada öğretmen bulunmaması halinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

Yürürlük

Madde 28 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 29 — Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

NOT: Bu Yönetmelik 19/01/1995 tarih ve 22176 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

ZORUNLU HİZMET BÖLGESİNE DAHİL İLLER (EK - 1)

a. Birinci Grup İller

1. Adıyaman	11. Iğdır
2. Ağrı	12. Kars
3. Ardahan	13. Mardin
4. Batman	14. Muş
5 Bingöl	15. Sivas
6. Bitlis	16. Siirt
7. Diyarbakır	17. Şanlıurfa
8. Erzincan	18. Şırnak
9. Erzurum	19. Tunceli
10. Hakkari	20. Van

b. İkinci Grup iller

1. Amasya	9. Kahramanmaraş
2. Artvin	10. Kastamonu
3. Bartın	11. Malatya
4. Bayburt	12. Sinop
5. Çankırı	13. Tokat
6. Çorum	14. Yozgat
7. Elazığ	15. Zonguldak
8. Gümüşhane	

Sıra No	İL		İLÇE			SINIFI	PUANI		
	Kodu	Adı	Kodu	Adı	A	B	C	D	E
14	14	Bolu	1401	Merkez	10				
			1402	Akçakoca		12			
			1403	Cumayeri			14		
			1404	Düzce	10				
			1405	Gerede		12			
			1406	Gölyaka			14		
			1407	Göynük				16	
			1408	Kıbrıscık				16	
			1409	Mengen			14		
			1410	Mudurnu			14		
			1411	Seben			14		
			1412	Yığılca				16	
			1413	Çilimli			14		
			1414	Dörtdivan			14		
			1415	Yeniçağa		12			
			1416	Gümüşova			14		
34	34	İstanbul	3400	Büyükşehir					
			3401	Adalar		12			
			3402	Bakırköy	10				
			3403	Beşiktaş	10				
			3404	Beykoz	10				
			3405	Beyoğlu	10				
			3406	B. Çekmece	10				
			3407	Çatalca		12			
			3408	Eminönü	10				
			3409	Eyüp	10				
			3410	Fatih	10				
			3411	G. O. Paşa	10				
			3412	Kadıköy	10				
			3413	Kağıthane	10				
			3414	Kartal	10				
			3415	K. Çekmece	10				
			3416	Pendik	10				
			3417	Sarıyer	10				
			3418	Silivri		12			
			3419	Şile		12			
			3420	Şişli	10				
			3421	Ümraniye	10				
			3422	Üsküdar	10				
			3423	Yalova	10				
			3424	Zeytinburnu	10				
			3425	Bayrampaşa	10				

Sıra No	İL		İLÇE			SINIFI	PUANI		
	Kodu	Adı	Kodu	Adı	A	B	C	D	E
34	34	İstanbul	3426	Avcılar	10				
			3427	Bağcılar	10				
			3428	Bahçelievler	10				
			3429	Güngören	10				
			3430	Maltepe	10				
			3431	Sultanbeyli	10				
			3432	Tuzla	10				
			3433	Esenler	10				
35	35	İzmir	3500	Büyükşehir					
			3501	Konak	10				
			3502	Aliağa		12			
			3503	Bayındır			14		
			3504	Bergama		12			
			3505	Beydağ			14		
			3506	Bornova	10				
			3507	Buca	10				
			3508	Çeşme		12			
			3509	Dikili		12			
			3510	Foça		12			
			3511	Karaburun			14		
			3512	Karşıyaka	10				
			3513	Kemalpaşa		12			
			3514	Kınık			14		
			3515	Kiraz			14		
			3516	Menderes		12			
			3517	Menemen	10				
			3518	Ödemiş		12			
			3519	Seferihisar	10				
			3520	Selçuk		12			
			3521	Tire		12			
			3522	Torbalı		12			
			3523	Urla	10				
			3524	Balçova	10				
			3525	Çiğli		12			
			3526	Gaziemir	10				
			3527	Narlıdere	10				
			3528	Güzelbahçe	10				
36	36	Kars	3601	Merkez		12			
			3602	Akyaka				16	
			3605	Arpaçay				16	
			3607	Digor					20

Sıra No	İL		İLÇE			SINIFI	PUANI		
	Kodu	Adı	Kodu	Adı	A	B	C	D	E
36	36	Kars	3611	Kağızman					20
			3613	Sarıkamış					20
			3614	Selim					20
			3615	Susuz					20
67	67	Zonguldak	6701	Merkez	10				
			6702	Alaplı	10				
			6705	Çaycuma		12			
			6706	Devrek			14		
			6707	Eflani					20
			6708	Ereğli	10				
			6709	Karabük	10				
			6711	Safranbolu	10				
			6713	Yenice				16	
			6714	Gökçebey			14		
74	74	Bartın	7401	Merkez	10				
			7402	Amasra	10				
			7403	Kurucaşile				16	
			7404	Ulus				16	
75	75	Ardahan	7501	Merkez				16	
			7502	Çıldır				16	
			7503	Damal					20
			7504	Göle					20
			7505	Hanak					20
			7506	Posof					20
76	76	Iğdır	7601	Merkez			14		
			7602	Aralık				16	
			7603	Karakoyunlu					20
			7604	Tuzluca					20

(EK - 3)

☐ İLK ATAMA
☐ YENİDEN (AÇIKTAN) ATAMA
☐ KURUMLARARASI ATAMA
☐ KURUMİÇİ ATAMA

İŞ TALEP FORMU

<table>
<tr><td colspan="6">Kurumu</td><td rowspan="3">Fotoğraf</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">Adı Soyadı</td><td colspan="4">Nüfusa Kayıtlı Olduğu Yer</td></tr>
<tr><td colspan="2">İl</td><td colspan="2">İlçe</td></tr>
<tr><td>Ana Adı</td><td>Baba Adı</td><td colspan="5">Mahalle/Köy</td></tr>
<tr><td>Doğum Yeri (il belirtilecek)</td><td>Doğum Tarihi</td><td colspan="2">Cüzdanın Ver. Nüfus İd.</td><td colspan="2">Veriliş Sebebi</td><td>Veriliş Tarihi</td></tr>
<tr><td>Cinsiyeti
☐ Kadın ☐ Erk</td><td>Medeni Hali
☐ Evli ☐ Bekâr</td><td>Cüzdan Kayıt No</td><td>Cüzdan Seri No</td><td>Cilt No</td><td>Aile Sıra No</td><td>Sıra No</td></tr>
<tr><td colspan="2">En Son Mezun Olduğu Okul ve Bölüm (Kodu ve Adı)</td><td>Yüksek Öğrenim Kredi ve Yurtlar Kurumundan Kredi alındı ise süresi</td><td colspan="3">Mecburi hizmeti varsa yükümlü bulunduğu kurum</td><td>Mecburi hizmet süresi</td></tr>
<tr><td colspan="2">Branşı (alanı) Kodu ve Adı</td><td>Askerlik hizmetinin şekli
☐ Yd. Sb. ☐ Yd. Sb. Öğr. ☐ Er</td><td colspan="4">Askerlik hizmeti yapılmadıysa sebebi
☐ Tec. ☐ Alınmadı ☐ Yedek sınıfa geçirildi</td></tr>
<tr><td colspan="2">Sabıka kaydı varsa, yargılama veya mahkumiyet sebebi</td><td>Mahkumiyet süresi (Yıl, Ay, Gün)</td><td colspan="4">Mahkumiyet Sonucu
☐ Tecil ☐ Para Cezası
☐ Af ☐ İnfaz</td></tr>
<tr><td colspan="2">KURUMLARARASI VE KURUMİÇİ ATAMA</td><td colspan="5">YENİDEN (AÇIKTAN) ATAMA)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Halen çalışmakta olduğu kurum</td><td colspan="3">En son çalıştığı kurum</td><td>Ayrılış Tarihi</td><td>Ayrılış Sebebi</td></tr>
<tr><td>Görev ünvanı</td><td>Aylık/Kadro derecesi</td><td>Ayrıldığı tarihteki görev ünvanı</td><td colspan="2">Aylık/Kadro derecesi</td><td colspan="2">Görevden çekilme/çekilmiş sayılma
☐ Bir ☐ İki ☐ İki'den fazla</td></tr>
<tr><td colspan="3">Yazışma adresi ve telefon numarası</td><td colspan="4" rowspan="2">Bilgisayarla çekilecek kur'a sonucuna göre yapılacak atamayı, verdiğim belgelerin doğruluğunu kabul ve beyan ederim.

....../....../199...
(İmza)</td></tr>
<tr><td colspan="3">İnceleyenin adı, soyadı, ünvanı, imzası, tarih</td></tr>
</table>

İSTENİLEN BELGELER

1. Nüfus hüviyet cüzdanının onaylı örneği (2 adet),
2. Vesikalık fotoğraf (3 adet),
3. Mezuniyet belgesi aslının noter tasdikli örneği,
4. Pedagojik Formasyon Belgesi (Eğitim Fakültesi mezunları ile mezuniyet belgesinde pedagojik formasyon aldığı belirtilenler hariç),
5. Cumhuriyet Savcılığından alınacak sabıka kaydının olmadığını gösterir belge,
6. Askerlik durumlarını gösterir terhis belgesi veya askerlik daire yada şubelerinden alınacak belgeler,
7. Resmî Sağlık Kurumundan son altı ay içerisinde alınmış "Her bölge ve iklim şartlarında öğretmen olarak çalışabilir kayıtlı sağlık kurulu raporu,
8. Eşi atama yapılacak illerde çalışanlar için eş durumu belgeleri,
9. Yeniden (açıktan) ve kurumlararası nakil yoluyla atanacaklar için hizmet cetveli,
10. Yükseköğrenimi yabancı ülkelerde yapmış olanların mezuniyetlerinin denkliğini gösterir resmi belge (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı'ndan alınacak)

(EK - 4)

YER DEĞİŞTİRME FORMU (1)

A - ÖĞRETMENLER TARAFINDAN DOLDURULACAK BÖLÜM

1. Mebsis No : | | | | | | 2. Adı ve Soyadı : ....
3. Görevli Bulunduğu Okul/Kurum : ....
4. Görevli Bulunduğu İl ve İlçe : ....
5. Mezun Olduğu Okul ve Bölüm : ....
6. Branş Kodu : | | | | | 7. Branş Adı : ....
8. Doğum Yeri ve Yılı :... | | | | 9. Aylık Derecesi ve Kademesi : | | | _ | |
10. Toplam Hizmet Süresi : Yıl | | | Ay | | |
11. Eşinizin İşi

☐ 1. Öğretmen ☐ 2. Memur ☐ 3. Kamu Kuruluşunda Sözleşmeli
☐ 4. Kamu Kurumunda İşçi ☐ 5. Özel sektörde işçi ☐ 6. Emekli
☐ 7. Diğer ☐ 8. Çalışmıyor

12. Adaylık Durumu ☐ 1. Kalktı ☐ 2. Kalkmadı
13. Yer Değiştirme Sebebi

1) ÖZÜR ☐ 1.1) Sağlık (Acil) ☐ 1.2) Sağlık (Acil Olmayan) ☐ 1.3) Eş durumu
☐ 1.4) Olağanüstü Hal ☐ 1.5) Boşanma ☐ 1.6) Eşin ölümü
☐ 1.7) Eşin Emekli olması ☐ 1.8) Öğrenim

2) İSTEK ☐ 2.1) Branş Değişikliği ☐ 2.2) Diğer

3) ZORUNLU BÖLGE HİZMETİ ☐ 3.1) İsteğimle ☐ 3.2) İdari Tasarrufla

14. Atanmak istdiğiniz il (il kodlarını EK - 5'deki listeden bulunuz.)

İl Kodu	İl Adı	İl Kodu	İl Adı	İl Kodu	İl Adı
| | |	14.1)	| | |	14.2)	| | |	14.3) ....

15. İl içinde atanmak istenilen ilçe, okul/kurum
(Bu bölüm il içinde yapılacak yer değiştirme isteklerinde doldurulur.)

İlçe Kodu	İlçe Adı	Okul/Kurum
| | | |	15.1)	....
| | | |	15.2)	....
| | | |	15.3)	....
| | | |	15.4)	....

16. Zorunlu bölge hizmetini yapmakta olup, bu hizmetini tamamlayanlardan istedikleri illerde ihtiyaç olmaması halinde Bakanlıkça uygun görülen bölge dışında başka bir yerde görev kabul edip etmediği ....

Yukarıdaki bilgiler tarafımdan doğru olarak doldurulmuştur. Aksi ortaya çıktığında idarece yapılacak işlemlerden doğacak hukuki sonuçlara katlanmayı taahhüt ederim.

Yer değiştirme suretiyle atamamın yapılması için gereğini arz ederim.

....../....../199......

EKLER

1.
2.
3.
4.
5.

B. OKUL/KURUM MÜDÜRLÜĞÜNCE DOLDURULACAK BÖLÜM (2)

Bulunduğu görev yerine atanma biçimi :

☐ 1. İlk defa atama ☐ 2. Yeniden atama ☐ 3. Kurumlararası atama ☐ 4. Kurumiçi atama

Bulunduğu görev yerine atanma sebebi :

☐ 1. Sağlık ☐ 2. Eş durumu ☐ 3. Olağanüstü hal ☐ 4. Boşanma
☐ 5. Eşin ölümü ☐ 6. Eşin emekli olması ☐ 7. Öğrenim durumu ☐ 8. İstek
☐ 9. Branş değişikliği ☐ 10 Zorunlu böl. hizm. ☐ 11. Hizmetin gereği ☐ 12. Diğer

Bulunduğu görev yerine nereden geldiği (İl ilçe, okul/kurum belirtilecek)

....

Bulunduğu görev yerine başlama tarihi : ....../....../19......
Bulunduğu okul/kurumdaki hizmet süresi : |_|_| Yıl |_|_| Ay |_|_| Gün
Bulunduğu ildeki hizmet süresi : |_|_| Yıl |_|_| Ay |_|_| Gün
Yöneticiliği varsa bu görevdeki hizmet süresi : |_|_| Yıl |_|_| Ay |_|_| Gün

Zorunlu hizmet bölgesinde zorunlu çalışma süresini :

☐ 1. Tamamladı ☐ 2. Tamamlamadı ☐ 3. Muaf

Öğretmenin toplam HİZMET PUANI (3) |_|_|_| ....

C. DEĞERLENDİRME BÖLÜMÜ (4)

	Puan Değeri	Aldığı Puan
Sağlık özür durumundan nakli gerektiren raporları için	4	
Eşi, yerdeğiştirmek istediği merkezde eş durumu özüründen nakli gerektiren statüde çalışanlar için	4	
Yerdeğiştirme istediği merkezde öğrenim durumu özürünü gerektiren düzeyde öğrenim görüyor olması	4	
Özel eğitime muhtaç çocuklarının her biri için |_|_|	10	
Diğer çocuklarının her biri için |_|_|	3	
Her aylıkla ödülü için |_|_|	10	
Her takdirname için |_|_|	5	
Yerdeğiştirmek istediği yerleşim merkezinde kendisi ve eşine ait konutlarından yalnız biri için	4	
TOPLAM		
HİZMET PUANI		
SIRALAMAYA ESAS TOPLAM PUANI		

Buformdaki bilgilerin doğruluğunu tasdik ederim.

Mühür - Kaşe - İmza
(İl Millî Eğitim Müd.)

AÇIKLAMALAR

1. Bu form ve ekleri, öğretmenlerin Bakanlıkça yapılan yer değiştirmelerinde atama onaylarıyla birlikte yeni atandıkları İl'e gönderilir. Eşi kamu kurumlarında memur, sözleşmeli personel veya sürekli işçi statüsünde çalışanlar eşleri için "Görev Yeri Belgesi"ni (EK - 7) mutlaka ekleyeceklerdir.
2. Bu bölüm, okulöncesi ilk ve ilköğretim okulu birinci kademe öğretmenleri için il millî eğitim müdürlüklerince, ilköğretim okulu ikinci kademe, ortaokul, lise ve dengi okullarla kurumlarda görevli öğretmenler için okul ve kurum müdürlüklerince sicil ve özlük dosyalarından faydalanılarak doldurulur.
3. Bu bölümde, özür durumlarına bağlı yer değiştirmelerde öğretmenin müracaat tarihi, isteğe bağlı yer değiştirmelerde ise 30 Eylül tarihi esas alınarak hesap edilecek olan toplam hizmet puanı yazılır.
4. Bu bölüm, il içinde branşlar itibariyle ihtiyaçtan fazla yerdeğiştirme talebinde bulunulan okullar için, öğretmenlerin yerdeğiştirmesine esas sıra durumunu belirlemek amacıyla İl Millî Eğitim Müdürlüğünce düzenlenir.

(EK - 7)

GÖREV YERİ BELGESİ (1)

1. Adı ve soyadı		
2. Kurum sicil no (2)		
3. Emekli/sigorta sicil no		
4. Görevi ve unvanı/branşı (2)		
5. Görev yeri adresi (2)		
6. Hizmet süresi	|_|_| Yıl |_|_| Ay |_|_| Gün	
7. Bulunduğu görev yerine nereden ve hangi görev unvanı ile çalışıyorken geldiği		
8. Bu göreve başlama tarihi		
9. Millî Eğitim Bakanlığı kadrolarında öğretmen olarak çalışanlar için	Mebsis No	|__|__|__|__|__|__|
	Toplam hizmet puanı (3)	|_|_|_|
	Zorunlu bölge hizmetini Tamamladı ☐ Tamamlamadı ☐ Muaf ☐	

Yukarıda açık kimliği ve hizmet bilgileri yazılı olan .... kurumumuzda .... statüsü ile çalışmakta olup, halen bu görevini sürdürmektedir.

Bilgilerinize arz/rica ederim.

....../....../19......
Daire/Kurum Amiri
Adı, soyadı, imza, mühür

AÇIKLAMALAR

1. Yer değiştirmelerde eşi, 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanunu kapmında çalışanlar dahil 217 sayılı Devlet Personel Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname kapsamına giren kurumlarda memur, sözleşmeli veya sürekli işçi statüsünde çalışanlardan istenecektir.
2. Bu bölümlerde istenilen bilgiler, Türk Silahlı Kuvvetleri personeli için istenmez. 5 inci bölümde bu personelin görevli olduğu il ve ilçenin betirtilmesi yeterlidir.
3. Bu bölümde, özür durumlarına bağlı yer değiştirmelerde öğretmenin müracaat tarihi, isteğe bağlı yer değiştirmelerde ise 30 Eylül tarihi esas alınarak hesap edilecek olan toplam hizmet puanı yazılacaktır.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 675 Karar Tarihi : 27.12.1994

Konu : Millî Eğitim Bakanlığı
Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği

Personel Genel Müdürlüğü'nün 13.4.1993 tarih ve 1214-55317 sayılı teklif yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan "Millî Eğitim Bakanlığı Millî Eğitim Müdürlükleri Yönetmeliği"nin ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Nevzat AYAZ
Millî Eğitim Bakanı

Ramazan Çetin DAĞLI
Kurul Başkanı

Güler ŞENÜNVER Üye	**Dr. Ezdihar KARABULUT** Üye	**Nâzım İrfan TANRIKULU** Üye
Ömer ÖZÜDURU Üye	**Sürmeli AĞDEMİR** Üye	**Mustafa ERTÜRK** Üye
Selahattin MEYDAN Üye	**Haşim AYAOKUR** Üye	**Sevim ÇAMELİ** Üye
Ömer AÇIKEL Üye	**İrfan BERKER** Üye	**Necat BOZKURT** Üye
Dr. Veli KILIÇ Üye	**Hüseyin ÖZDEMİR** Üye	**Necdet SAKAOĞLU** Üye

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı; Millî Eğitim Bakanlığının il ve ilçe düzeyindeki görevlerini plânlamak, programlamak, yönetmek, denetlemek, geliştirmek ve değerlendirmek üzere kurulan İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin teşkilât ve görevlerini belirlemek ve hizmetlerin yürütülmesine ait esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu Yönetmelik, İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinin teşkilât ve görevleri ile personelin görev, yetki ve sorumluluklarına ait esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 — Bu Yönetmelik 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanunu ve 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 — Bu Yönetmelikte geçen;

"Bakan" : Millî Eğitim Bakanını,

"Bakanlık" : Millî Eğitim Bakanlığını,

"Okul ve Kurum" : Bakanlığa bağlı örgün ve yaygın eğitim yapan her derece ve türdeki okullar ile diğer eğitim kurumlarını,

"Personel" : İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri ile bu Müdürlüklere bağlı her kademe ve türdeki örgün ve yaygın eğitim kurumlarında çalışanları
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilât ve Görevler

Teşkilât

Madde 5 — Her ilde Millî Eğitim Müdürlüğü, merkez ilçe hariç her ilçede İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü bulunur.

İl Millî Eğitim Müdürlüğü aynı zamanda merkez ilçe millî eğitim hizmetlerini de yürütür.

İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlükleri hizmetin özelliklerine göre şubeler ve bürolar ile sürekli kurul ve komisyonlardan meydana gelir.

Görevler

Madde 6 — Millî Eğitim Müdürlüklerinin başlıca görevleri şunlardır;

A) YÖNETİM HİZMETLERİ

İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün görevleri şunlardır :

1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve emirlerle kendilerine verilen görevleri yapmak,

2) Bulunduğu görev alanındaki millî eğitim hizmetlerini incelemek, görev alanına giren okul ve kurumların ihtiyaçlarını tespit ederek kendi yetkisi dahilinde olanları yapmak, olmayanları yetkili makamlara bildirmek,

3) Görev alanındaki hizmetlerin daha iyi yürütülmesi ve geliştirilmesini sağlamak, gerektiğinde ilgili makamlara teklifte bulunmak,

4) Görev alanına giren konularda istenen bilgilerin ilgili makamlara zamanında ulaştırılmasını sağlamak,

5) Müdürlüğün bünyesindeki gerekli iş bölümünün yapılmasını, yazışma ve işlemlerin hızlı, düzgün ve doğru bir şekilde yürütülmesini, gerekli kayıt, defter ve dosyaların düzenli tutulmasını sağlamak,

6) Örgün ve yaygın eğitim kurumlarında ders kitapları ile diğer eğitim araç ve gereçlerinin zamanında sağlanıp sağlanmadığını takip etmek ve gerekli tedbirleri almak,

7) Okul-Kurum ve Bakanlıkça açılan sınavların düzgün ve güven içerisinde geçmesini sağlamak.

B) PERSONEL HİZMETLERİ

a) İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün ortak görevleri şunlardır :

1) Müdürlüğe bağlı her tür ve derecedeki okul ve kurumlarda görevli personel için personel bilgi defteri ve formlarını tutmak, bu konuda Bakanlık ile koordinasyonu sağlamak, mevcut öğretmen sayılarını ve gelecek öğretim yılının öğretmen ve diğer personel ihtiyacını ilgili makamlara bildirmek,

2) Okul ve kurumlardaki personelden görevlerinde üstün başarıları tespit edilenlerin taltif edilmelerini sağlamak veya ilgili makamlara teklifte bulunmak,

3) Okul ve kurumlarda görevli öğretmen ve diğer personele gerektiğinde yetkisi dahilinde bulunan cezaları vermek,

4) Görev alanındaki personelin iş verimini artırmak, moral gücünü yükseltmek için; sosyal tesisler, dinlenme kampları ve benzeri tesislerin açılmasını sağlamak,

5) Sicil Amirleri Yönetmeliği" gereğince alt birimlerde görevli personelin sicil işlemlerini zamanında yürütmek.

6) Atama ve nakillere ait işleri yürüterek yetkili makamlara sunmak, konuyla ilgili olarak alt ve üst makamlarla koordinasyonu sağlamak.

7) Öğretmen ve diğer personelin terfi, izin, adaylık, emeklilik gibi özlük haklarına ilişkin işlemlerden yetkisi dahilinde olanların sonuçlandırılmasını sağlamak.

b) İl Millî Eğitim Müdürlüğünün görevleri şunlardır :

1) Bakanlıkça il emrine atanan öğretmenlerle il içinde nakil isteyen öğetmenlerin görev yeri belirleme teklifini valilik makamına sunmak,

2) İlk ve orta dereceli okullar ile eğitim kurumlarına yönetici atama işlemlerini usulüne göre yürütmek,

3) İlçe Millî Eğitim Müdürlüklerinden gelen il dışı nakil isteme dilekçelerini Bakanlığa göndermek,

4) Öğretmen ve diğer personelin disiplinle ilgili işlemlerini usulüne göre yapmak,

5) Emekliye ayrılmaları gerekenlerle, emekliye ayrılmak isteyenlerin işlemlerini yapmak.

c) İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün görevleri şunlardır :

1) İhtiyaç halinde vekil ve ücretli öğretmen görevlendirilmesini İl Makamına teklif etmek ve alınacak onay doğrultusunda işlem yapmak,

2) Çeşitli sebeplerle göreve gelmeyen öğretmenlerin derslerinin boş geçmemesi için gerekli tedbirleri almak.

C) EĞİTİM-ÖĞRETİM HİZMETLERİ

a) İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün ortak görevleri şunlardır :

1) Kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, program, genelge ve emirlerle tespit edilen eğitim amaçlarının okul ve kurumlarda gerçekleştirilmesini sağlamak,

2) Görev alanındaki okul ve kurumlarda eğitim faaliyetlerinin Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, okul ve kurumlar ile öğrencilerin her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etkilerden korunmasını sağlayıcı tedbirler almak,

3) Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanındaki çalışmalar ile yakından ilgilenerek, çalışmaların faydalı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

4) Eğitim ve Öğretim kurumlarında öğrencilerin bilgi seviyesini yükseltmek ve verimi artırmak için gerekli tedbirleri almak,

5) Öğrencileri ve gençleri kumar, içki, sigara, uyuşturucu maddeler ve yasaklanmış yayınlardan korumak için gerekli tedbirleri almak ve dikkate değer görülen durumları ilgili makamlara bildirmek,

6) Öğretim yılı başında ve sonunda görev alanında bulunan okul ve kurumlardaki yönetici ve öğretmenlerle toplantılar düzenlemek, bu toplantılarda okul ve kurumların huzurlu ve verimli çalışması için gerekli programları hazırlamak, çalışmaları değerlendirmek,

7) Danışma ve benzeri kurulların mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak,

8) Okul ve kurumlardaki öğrencilerin problemlerini inceletmek ve yaygın görülen problemler hakkında yönetici, öğretmen, veli ve öğrencileri aydınlatmak,

9) Okul ve kurumlarda eğitim programlarının uygulanması sırasında görülen aksaklıkları tespit etmek, düzeltilmesi için ilgili makamlara rapor sunmak,

10) Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak, öğrenci üst disiplin kurulu hizmetlerini yürütmek,

11) Aynı programı uygulayan okullar arasında öğrenci seviyeleri arasında farklılıkları ortaya çıkarmak ve öğretmenlere değerlendirmeleri bakımından karşılaştırma yapma im-

kânını sağlamak amacıyla karşılaştırmalı sınavlar yaptırmak ve diğer ilgili işlemleri yürütmek,

12) Gençlerin ve öğrencilerin, serbest zamanlarını sosyal, kültürel, sportif, izcilik, halk oyunları ve benzeri amatör faaliyet alanlarında değerlendirmelerine yönelik çalışma ve hizmetleri yürütmek,

13) Gençler ve öğrenciler için kampları ve spor tesislerinin kurulmasını sağlamak, faaliyetler yapmak ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile işbirliği içinde bulunmak,

14) Okul içi ve okullararası beden eğitimi, izcilik ve spor faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek,

15) Bütün öğretim kurumlarının beden eğitimi, spor, halk oyunları ve benzeri faaliyetlerine ait araç-gereç, ödül ve diğer benzeri ihtiyaçları sağlamak,

16) Millî ve mahallî bayramların programlarının yapılması uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin işlerle ilgili verilen görevleri yapmak,

17) Görev alanıyla ilgili konularda yurtiçi ve yurtdışında yapılacak her türlü faaliyetlere katılacak olan öğretmen ve öğrencilerin görev ve izin işlerini yürütmek,

18) Gençliğe ve sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin götürülmesinde koordinasyonu sağlamak,

19) Halk eğitim merkezlerinin, halk dershanelerinin, okuma odalarının ve çıraklık eğitim merkezlerinin açılmasını, çalışmasını, gelişmesini, denetlenmesini sağlamak, çalışmaların daha verimli olması için gerekli tedbirleri almak, yaygın eğitim kurumlarında görevlendirilecek öğretmenlerin görev yerlerinin belirlenmesine yönelik işleri yapmak,

20) Görev alanındaki toplum kalkınmasına ilişkin plân ve programların hazırlanmasına ve uygulanmasına katılmak, ilgililerle devamlı işbirliği yapmak,

21) Çıraklık ve yaygın eğitim faaliyetlerinin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için gerekli olan bina, tesis, araç ve gereçleri zamanında sağlamak, bu amaçla çeşitli kurumların bina, tesis ve imkanlarından yararlanmak,

22) Çırklık ve Meslek Eğitimi Kanunu'na ve bu Kanuna göre çıkarılmış diğer mevzuata göre işleri yürütmek, eğitim merkezlerinde çırak, kalfa ve ustaların genel ve meslekî eğitimlerini sağlamak,

23) Örgün eğitim sistemine girmemiş, herhangi bir eğitim kademesinden ayrılmış veya bitirmiş vatandaşların yaygın eğitim yoluyla, genel, meslekî ve teknik alanlarda eğitilmelerini sağlamak, hizmeti yaygın eğitime ait mevzuata göre yürütmek,

24) Vatandaşların genel, meslekî ve teknik eğitimlerinde görev alan örgün ve yaygın eğitim kurumlarındaki öğretmen, yönetici, usta öğretici ve eğitici ustalar için yetiştirici mahiyette kurs ve seminerler düzenlemek.

25) Sağlık eğitim merkezleri açılması için gereğini yapmak, sağlık hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi, sağlık personelinin verimli çalışması için gerekli tedbirleri almak,

26) Okul ve kurumlarda toplum ve insan sağlığı ile ilgili halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek,

27) Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumlarda öğrencilerin periyodik tarama ve aşılama işlemlerinin zamanında yapılmasını, gençliğe ve sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin verilmesini sağlamak,

28) Öğretmen ve diğer personelin sağlık hizmetlerinden en iyi şekilde yararlandırmak,

29) Sağlık eğitim merkezi ve öğretmen hastanelerinde Bakanlık emirlerine uygun olarak her türlü fiş, belge ve dosyaların tutulması, kayda geçirilmesi ve saklanmasını sağlamak,

30) Beslenme eğitim faaliyetlerini takip etmek,

31) Okullarda rehberlik servislerinin kurulmasını, bunların personel, araç, gereç ve benzeri bakımından geliştirilmesini ve bu hizmetlerin mevzuata göre yürütülmesini sağlamak,

32) Okullarda özel eğitim sınıflarının açılması ve bunların ihtiyaca göre sayılarının arttırılması için tedbirler almak,

33) Özel eğitime muhtaç çocukların eğitimi ile ilgili tedbirler almak,

34) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin görevlerini yürütmelerinde resmî ve özel okul, kurum ve birimler arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

35) Özel eğitim okul ve kurumlarının çalışmalarını izlemek, denetlemek ve değerlendirmek,

36) İlkokuldan itibaren öğrencilerin meslekî ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine ve verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik tedbirleri almak,

37) Bakanlığa bağlı her tür ve derecedeki örgün ve yaygın eğitim kurumlarının, ders ve lâboratuar araç ve gereçleri ile bunların donatımına ve basılı eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarını tespit etmek, plânlamak ve dağıtımını sağlamak,

38) Eğitim araç ve gereçlerinin bakım ve onarımlarının yapılması ve bunların kullanılması ile ilgili tedbirler almak,

39) Okul müzelerinin kuruluş donatım ve işleyişiyle ilgili tedbirler almak.

b) İl Millî Eğitim Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

1) İl'de açılan seminer ve kursların aksaksız yürütülmesi için tedbirler almak, aksaklıkları bir rapor ile ilgililere bildirmek,

2) Millî Eğitim Bakanlığı Yayınevinin il'in ihtiyacına cevap verecek şekilde çalışmasını sağlamak,

3) Yurt dışında öğrenim yaparken, yurda dönen ilk ve orta dereceli okul öğrencilerinin denklik işlemlerinin mevzuata göre yapılmasını sağlamak,

4) Görev alanında millî eğitim hizmetlerinin verimli bir şekilde yürütülmesi bakımından, ilgili hizmet birimlerinin amacına ve mevzuata uygun olarak çalışmasını sağlamak,

5) Öğretim metodlarının uygulanmasında birlik ve beraberliği sağlamak, metodların geliştirilmesi konusunda gerekli çalışmaları yaptırmak, sonuçları hakkında ilgili yerlere bilgi vermek,

6) Görev alanında ölçme ve değerlendirme konularında araştırmalar yapılmasını sağlamak, değerlendirmek, uygulamak ve bu konularda öğretmenlere kurs ve seminerler düzenlemek,

7) Okul ve kurumlardaki öğrencilerin ve kursiyerlerin başarılarının artırılmasına ilişkin inceleme ve araştırmalar yapılmasını sağlamak,

8) Öğrenci disiplin kurullarına gelen olayların tekerrür etmemesi amacıyla, sebep ve sonuçlarının araştırılmasını sağlamak, bu konuda ilgili kurumlarla işbirliği yapmak,

9) Özel okul, kurs, dershane, öğrenci yurdu, pansiyon ve benzeri kurumlar açmak üzere başvuranların isteklerini incelemek ve gereklerini yerine getirmek,

10) Ders Geçme ve Kredi Sisteminin uygulamasında okul zümre öğretmenleri tarafından hazırlanan programlara son şeklini vermek,

11) Örgün ve yaygın eğitim kurumları ile ilgili çalışma takvimini hazırlamak ve uygulanmasını sağlamak,

12) Eğitim ve Öğretim kurumlarının açılması, kapatılması ve bunlara ad verilmesi işlerini yürütmek.

c) İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

1) Bakanlığa bağlı resmî, özel okul ve kurumların verdikleri diploma ve belgeleri incelemek, onaylamak, bunlara ait evrakı arşivlemek,

2) Sınıf ve okul kitaplıklarının kurulmasını, zenginleştirilmesini, öğretmen ve öğrencilerin faydalanmasını sağlamak,

3) Okul ve kurumlarda sağlık, beslenme, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitim ve öğretim programlarının uygulanması için tedbirler almak.

4) Okul-Aile birliklerinin usulüne uygun olarak çalışmalarını sağlamak,

5) Mecburi öğrenim çağındaki çocukların okullara, okuma-yazma bilmeyenlerin yetiştirici ve tamamlayıcı sınıflara ve kurslara devamlarını sağlamak,

6) Okul ve diğer eğitim kurumlarının yöneticilerinin belirlenen esaslara göre düzenledikleri sınav günlerine ve komisyonlarına ilişkin programları inceleyip onaylamak, gerekenleri il millî eğitim müdürlüğüne göndermek,

7) İlk ve orta dereceli okullarda aynı sınıfı veya dersi okutan öğretmenlerin zaman zaman toplanarak program değerlendirmesi ve verimliliği artırıcı çalışmalar yapmalarını sağlamak,

8) Her öğretim yılı başında okullardan her birinin hangi semtlerin çocuklarını veya hangi okulların mezunlarını alacağını belirlemek, öğrencilerin bazı okullarda yığılmamaları için okullar arasında dengeli öğrenci dağılımını sağlamak, böylece okullara alabileceklerinden fazla öğrenci kayıt olmasına engel olmak ve ilçede sistem dışında öğrenci bıraktırmamak,

9) Okul ve kurumlardan eğitici çalışmalar yönetmeliğine göre yapılan çalışmaları denetlemek, örnek çalışmaları çevreye duyurmak ve teşvik edici yarışmalar düzenlemek.

D) BÜTÇE-YATIRIM HİZMETLERİ

a) İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün ortak görevleri şunlardır:

1) İl sınırları içindeki Bakanlığa ait veya tahsisli bina, tesis, araç ve gereçler ile Bakanlığın diğer imkânlarından bütün okul ve kurumların bir program dahilinde dengeli olarak faydalanmasını sağlamak,

2) Okul ve kurumlar için arsa temin etmek ve eğitim tesislerinin yapım, bakım ve onarım işlerini yürütmek,

3) Okul ve kurumlardan gelecek bütçe tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve gerekli ödeneğin sağlanması için ilgili makamlara teklifte bulunmak,

4) Genel ve özel idare bütçelerinden, müdürlüğüne ayrılan ödeneklerin mevzuata uygun olarak dağıtım ve sarf işlemlerini yaptırmak ve bu konudaki işlemleri denetlemek,

5) Görev alanındaki yatırımlarla ilgili taslak programları usulüne uygun olarak hazırlamak ve zamanında ilgili makamlara iletmek,

6) Personelin özlük haklarına ilişkin tahakkuk ve mutemetlik işlerini yürütmek,

7) Diğer her türlü parasal işler ve öğrencilerin burs ve benzeri işlerini yapmak,

8) Ayniyat talimatnamesi gereği olan işleri yapmak.

b) İl Millî Eğitim Müdürlüğünün görevleri şunlardır:

1) İl'in ilköğretime ilişkin millî eğitim bütçesini il genel meclisinin açılmasından önce hazırlayarak gerekçeleri ile birlikte Valiliğe sunmak,

2) Özel idare bütçesinden Millî Eğitim hizmetlerine ayrılan ödeneklerin okul ve kurumların ihtiyaçları gözönünde tutularak ilçeler itibariyle dağılımını sağlamak ve il daimi encümeninden gerekli karar alındıktan sonra gereğini yapmak,

3) Millî Eğitim hizmetlerine ayrılan ödenekleri ve harcamalarını her ilçe için ayrı ayrı olarak fasıl ve maddeler üzerinden ödenek defterine kayıt ettirmek,

4) Programa alınan yatırımların zamanında ihale edilmesi ve bitirilmesi için gereken işleri yapmak ve yaptırmak.

c) İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün görevleri şunlardır :

1) Genel ve özel idare bütçesinden verilen ödeneğin ve sarf edilen miktarın bu iş için ayrılan defterlere işlenmesini ve harcamaların kontrolünü sağlamak,

2) Avans olarak alınan ödeneklerin usulüne uygun olarak sarf edilmesini, alınan avansın zamanında kapatılmasını ve bu hususlar için bir defter tutulmasını sağlamak.

E) ARAŞTIRMA-PLÂNLAMA-İSTATİSTİK HİZMETLERİ

İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün görevleri şunlardır :

1) Millî eğitim müdürlüğünün şubeleri arasında gerekli koordinasyonu sağlamak,

2) Genel nüfus sayımlarına göre değerlendirme yapmak, muhtemel öğrenci artışı ve ilgisini tespit etmek, bu tespitlere göre okul yapım ve dağılımını plânlamak,

3) Her türlü istatistikî bilginin toplanması, değerlendirilmesini sağlamak ve bunlarla ilgili formları hazırlamak ve geliştirmek,

4) Okul ve kurumların bina, araç ve gereç durumunu gösteren istatistik ve kartların tutulmasını sağlamak ve takip etmek,

5) İl ve ilçe genelinde öğrencilerin başarı, disiplin ve benzeri durumlarını takip etmek ve değerlendirmek,

6) Öğrenci ve öğretmenlerin okullar itibariyle dengeli bir şekilde dağılımını sağlamak için gerekli araştırmayı yapmak,

7) Hizmetlerin çabuk ve verimli yürütülmesini sağlamak için araştırma ve plânlama yapmak.

F) TEFTİŞ-REHBERLİK-SORUŞTURMA HİZMETLERİ

a) İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün ortak görevleri şunlardır :

1) Müdürlüğüne bağlı okul ve kurumları belli bir plân içinde denetlemek veya denetlenmesini sağlamak, eksiklik ve aksaklıkları gidermek için gerekli tedbirleri almak,

2) Gerektiğinde öğretmen ve diğer personelle ilgili inceleme soruşturma yapmak veya yaptırmak,

3) Öğretmen ve diğer personelin hizmetiçi eğitimi için gerekli programları hazırlamak veya uygulanmasını sağlamak.

b) İl Millî Eğitim Müdürlüğünün görevleri şunlardır :

1) İlköğretim müfettişlerinin çalışmalarını yönetmeliğe uygun olarak yürütmek,

2) İlköğretim müfettişlerinin düzenlediği denetim raporlarını incelemek, değerlendirmek,

3) Soruşturma raporlarını adlî, inzibatî, malî ve idarî yönden değerlendirmek, il millî eğitim disiplin kuruluna ilişkin işleri yapmak, sonuçlarını değerlendirmek ve ilgili yerlere bildirmek.

c) İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün görevleri şunlardır :

1) İlçede teftiş, soruşturma ve rehberlik hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için gerekli işleri yapmak,

2) İnceleme ve soruşturma için gerektiğinde il millî eğitim müdürlüğünden talepte bulunmak.

G) SİVİL SAVUNMA HİZMETLERİ

İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlüğünün ortak görevleri şunlardır :

1) Görev alanındaki okul ve kurumlar için sivil savunma ile ilgili plân ve programları düzenlemek, gerekli tespitler yapmak ve tedbirleri almak,

2) Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyon sağlamak ve hizmetin aksamadan yürütülmesini temin etmek.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Bölümler ve Görevleri

Bölümler

Madde 7 — Bu Yönetmelikle tespit edilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak amacıyla il ve ilçe millî eğitim müdürlüklerinde bulunması gereken başlıca bölümler şunlardır:

1) Özlük Bölümü
2) Atama Bölümü
3) İnceleme Soruşturma ve Değerlendirme Bölümü
4) Kültür Bölümü
5) Eğitim-Öğretim ve Öğrenci İşleri Bölümü
6) Program Geliştirme Bölümü
7) Hizmetiçi Eğitim Bölümü
8) Bilgisayar ve Sınav Hizmetleri Bölümü
9) Okul Öncesi Eğitimi Bölümü
10) Özel Eğitim ve Rehberlik Bölümü
11) Okuliçi Beden Eğitimi Spor Bölümü
12) Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşleri Bölümü
13) Burslar ve Yurtlar Bölümü
14) Özel Öğretim Kurumları Bölümü
15) Sağlık İşleri Bölümü
16) Yaygın Eğitim Bölümü
17) Çıraklık ve Meslekî Teknik Eğitim Bölümü
18) Araştırma, Plânlama ve İstatistik Bölümü
19) Bütçe-Yatırım ve Tesisler Bölümü
20) Eğitim Araçları ve Donatım Bölümü
21) Arşiv ve İdare Bölümü
22) Sivil Savunma Hizmetleri Bölümü
23) Basın ve Halkla İlişkiler Bölümü

Bölümler, İl veya ilçenin millî eğitim şube müdürü kadro sayısına göre tek tek veya hizmet benzerliğine göre birleştirilerek veya ayrılarak şubeler şeklinde oluşturulur.

Bu görevler şube müdürlüğü sorumluluğunda yürütülür ve hizmetin gerektirdiği hallerde yeni bölümler kurulabileceği gibi bölümlere yeni görevler de ilave edilebilir.

Bu düzenlemeler şube müdürü sayısına göre İl veya İlç Millî Eğitim Müdürlerince yapılır.

Özlük Bölümü

Madde 8 — Özlük Bölümünün görevleri şunlardır:

a) Personel bilgi defteri ve özlük dosyası tutmak,

b) Personelin izin, sicil, disiplin, ödül, ceza, adaylık, emeklilik, terfi ve diğer özlük haklarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

Atama Bölümü

Madde 9 — Atama Bölümünün görevleri şunlardır:

a) Personel durumunu takip etmek, kısa ve uzun vadeli personel plânlamasını yapmak,

b) Açık yöneticilikler için süresi içinde atama yapılmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

c) Personelin atama ve yer değiştirmesiyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, personelin dengeli dağılımını sağlamak,

d) Ders Geçme ve Kredi uygulaması dikkate alınarak, her dönem için seçilen derslere göre orta dereceli okullar arasında öğretmen görevlendirmesi yapmak,

e) Ders dağıtım çizelgelerini incelemek, görülen eksiklik ve aksaklıkların giderilmesi için gerekli tedbirleri almak,

f) Bakanlıkça bilgisayar konusunda yetiştirilen öğretmenlerin lâboratuarı bulunan okullarda çalışmalarını sağlamak ve öğretmenlerin atama ve görevlendirilmelerine ait iş ve işlemleri yürütmek,

İnceleme, Soruşturma ve Değerlendirme Bölümü

Madde 10 — İnceleme, Soruşturma ve Değerlendirme Bölümünün görevleri şunlardır:

a) İl Millî Eğitim Disiplin Kurulunun sekreterya işleriyle ilgili iş ve işlemleri yapmak,

b) Soruşturma hizmetlerinin en iyi şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri almak,

c) Denetim raporlarını incelemek, değerlendirmek ve ilgili yerlere bilgi vermek,

d) Soruşturma raporlarını adlî, malî, idarî ve disiplin yönünden değerlendirmek, sonuçlarını ilgili yerlere bildirmek,

e) Şikayet ve müracaatları incelemek, değerlendirmek ve gereği yapılmak üzere ilgili birimlere intikal ettirmek.

Kültür Bölümü

Madde 11 — Kültür Bölümünün görevleri şunlardır:

a) Türk dili, Türk tarihi, Türk kültürü ve güzel sanatlar alanlarında yurtiçi ve yurtdışında yapılan çalışmalardan Bakanlıkça programa bağlananların yürütülmesini sağlamak, eğitim kurumlarında Türkçe'nin doğru ve düzgün konuşulması ve yazılması için çeşitli etkinlikler düzenlemek, okul gazetesi çıkarılmasını teşvik etmek ve bu amaçla danışmanlık hizmetlerini yürütmek,

b) Okuma alışkanlığının geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için alınacak tedbirleri belirlemek, yetkili makamlara sunmak, bu amaçla okul ve sınıf kitaplıkları açılmasına yardımcı olmak,

c) Yurtdışı öğretim kurumlarından alınan diploma ve diğer öğrenim belgelerinin denklik işlemlerini yürütmek,

d) Millî kültür zenginliklerinin araştırılması, geliştirilmesi ve yaygınlaştırılarak yaşatılmasına yönelik programlar hazırlamak, çalışmalar yapmak,

e) Sağlık, beslenme, çevre, trafik ve benzeri hizmetlerle ilgili eğitici programlar hazırlamak ve eğitim kurumlarında uygulamasını sağlamak,

f) Eğitim faaliyetlerinin; Millî Eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri, okulun amaçları, Atatürk ilke ve inkılâpları doğrultusunda yürütülmesini takip etmek, öğrencileri her türlü bölücü, yıkıcı ve zararlı etki ve davranışlardan korumaya yönelik okul, ilçe ve il bazında sempozyum, panel, münazara gibi etkinlikleri gerçekleştirmek,

g) Millî Eğitim Danışma Kurulu ve Eğitim Komisyonunun çalışmaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

h) Bakanlıkça düzenlenen yarışmaların il düzeyinde mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

ı) Her yıl kitaplıktan yararlanan öğrenci ve öğretmenlere ait istatistikî bilgileri değerlendirmek,

i) Film, radyo, televizyon ile eğitim ve öğretim hizmetlerine ait iş ve işlemleri yürütmek.

Eğitim Öğretim ve Öğrenci İşleri Bölümü

Madde 12 — Eğitim, Öğretim ve Öğrenci İşleri Bölümünün görevleri şunlardır;

a) Öğretim tekniklerindeki gelişme ve yenilikleri takip ederek eğitim komisyonları ile de ilişki kurmak suretiyle yönetici, öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek.

b) Ölçme ve değerlendirme konularındaki gelişmeleri takip ederek değerlendirmek, gerektiğinde yönetici, öğretmen, öğrenci ve velileri bilgilendirmek,

c) Öğrenci disiplin durumunu takip etmek, disiplinsizliği önleyici tedbirler almak, disiplin kurullarına gelen olayların tekrarlanmaması bakımından sebep ve sonuçlarını araştırmak, gerektiğinde ilgili kurumlarla işbirliği yapmak,

d) Öğrenci üst disiplin kurullarıyla ilgili hizmetleri yürütmek,

e) Öğrencilerin problemlerini sebep-sonuç ilişkisi içinde incelemek, yoğun görülen problemlerin giderilmesine yönelik önlemleri almak,

f) Eğitim ve öğretim kurumlarının açılması, kapatılması ve bunlara ad verilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

g) Mecburi öğrenim çağındaki çocukların okula devamlarını sağlamak ve takip etmek,

h) Her öğretim yılı başında, eğitim kurumlarının kapasitesini dikkate alarak öğrenci kayıtlarının sağlıklı bir şekilde yapılmasını ve sistem dışında öğrenci bırakılmamasını plânlamak,

ı) Açıköğretim lisesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

i) Okulların uygun eğitim ortamından ortaklaşa yararlanmasını sağlamak,

j) Karşılaştırmalı sınavlar ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Program Geliştirme Bölümü

Madde 13 — Program Geliştirme Bölümünün görevleri şunlardır:

a) Yeni hazırlanan programlar ve projelerin uygulanmasını sağlamak, öğretmenlere tanıtmak, il ve ilçe düzeyinde uygulamada birlik ve beraberliği sağlamak amacıyla zümre öğretmenleri arasındaki koordinasyonu sağlamak, seminerler düzenlemek,

b) Programları yapılan derslerin öğretim metodlarının geliştirilmesi yönünden çalışmalar yapmak,

c) Çevrenin özellikleri dikkate alınarak denenmek ve geliştirilmek üzere hazırlanan öğretim programlarının uygulamaya konulmasını ve sonuçlarının değerlendirilmesini sağlamak,

d) Ders Geçme ve Kredi Sisteminin uygulamasında seçmeli derslerde il veya ilçe düzeyinde program birliğini sağlamak amacı ile zümre öğretmenleri tarafından hazırlanan programları değerlendirmek,

e) Mahallinde hazırlanan programları millî eğitim müdürünün onayına sunmak ve bilgi için ilgili genel müdürlüğe göndermek,

f) Mahallinde hazırlanan eğitim programlarının gerektirdiği ders araç gereçleriyle diğer öğretim materyallerinin geliştirilmesini sağlamak,

g) Okullarda okutulacak ders kitaplarının seçimini takip etmek, denetlemek.

Hizmetiçi Eğitim Bölümü

Madde 14 — Hizmetiçi Eğitim Bölümünün görevleri şunlardır:

a) Hizmetiçi eğitimle ilgili ihtiyaçları tespit etmek, Bakanlıkça veya il ve ilçe mahallinde düzenlenecek hizmetiçi eğitim programlarının yürütülmesinde gerekli tedbirleri almak, ilgili bölümlerle iş birliği yapmak,

b) Personelden hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılmaları gerekenlerin plânlanmasını yapmak, ilgili birimlere sunmak,

c) Açılması gereken seminer ve kursları tespit etmek, ilgili birimlere bildirmek.

Bilgisayar ve Sınav Hizmetleri Bölümü

Madde 15 — Bilgisayar ve Sınav Hizmetleri Bölümünün görevleri şunlardır:

a) Eğitim ve öğretim kurumlarının bilgisayar lâboratuarı, bilgisayar sayıları ile bilgisayarların teknik özelliklerine ilişkin gelişmeleri takip etmek, istatistik bilgileri derlemek,

b) İllerinde bilgisayar eğitimi ve bilgisayar destekli eğitimin en iyi şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla gerekli önlemleri almak,

c) Bilgisayar eğitimi ve bilgisayar destekli eğitim ile ilgili olarak çıkarılmış mevzuat hükümleri uyarınca yapılması gereken iş ve işlemleri yürütmek ve bu işlemlerin sonuçları hakkında yetkili makamlara bilgi vermek,

d) Bilgisayar koordinatör öğretmenlerinin çalışmalarını takip etmek, çalışmalar sırasında karşılaşılan aksaklıkları gidermek için gerekli önlemleri almak,

e) Bilgisayar lâboratuarlarının bakım, onarım iş ve işlemlerini takip ederek arızaların zamanında giderilmesini sağlamak,

f) Bakanlıkça yürütülen "Milli Eğitim Bakanlığı Bütünleşik Yönetim Bilgi Sistemi" (MEBSİS) Projesinin alt sistemlerinden olan İl Millî Eğitim Müdürlüğü Sistemi (İLSİS) çerçevesindeki bilgi işlem çalışmalarını yapmak ve Bakanlıkla gerekli koordinasyonu sağlamak,

g) Bakanlıkça yapılmakta olan merkezî sistem sınavlarının il çapındaki her türlü iş ve işlemlerini gereken titizlik ve dikkatle yürütmek.

Okul Öncesi Eğitimi Bölümü

Madde 16 — Okul Öncesi Eğitimi Bölümünün görevleri şunlardır:

a) Okul öncesi eğitim programlarının bir bütünlük içinde uygulanmasını sağlamak,

b) Hazırlanan sağlık, beslenme, pratik ve benzeri programların okul öncesi eğitim kurumlarında uygulanmasını sağlamak,

c) Okul öncesi eğitimi ile ilgili toplantı, konferans, panel ve benzerlerini düzenleyerek ilgilileri bilgilendirmek, kamuoyu yaratmak ve halk katkısını sağlamaya yönelik tedbirler almak,

d) Diğer birimler, kurum ve kuruluşlarla gerekli koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,

e) Okul öncesi eğitimin yaygınlaştırılması için gerekli tedbirleri almak.

Özel Eğitim ve Rehberlik Bölümü

Madde 17 — Özel Eğitim ve Rehberlik Bölümünün görevleri şunlardır:

a) Okullarda rehbrlik servislerinin kurulması ve bu servislerin personel, araç, gereç ihtiyaçlarının tespiti ve sağlanması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

b) Rehberlik servislerinin mevzuata uygun ve etkin çalışmasını sağlayıcı projeler hazırlamak ve uygulama sonuçlarını değerlendirmek,

c) Rehberlik ve araştırma merkezlerinin etkin ve verimli çalışmasına yönelik tedbirler almak,

d) İlkokuldan itibaren öğrencilerin ilgi ve yetenekleri doğrultusunda yönlendirilmelerine, verimli çalışma alışkanlığı kazanmalarına yönelik danışmanlık ve rehberlik hizmetlerinin yürütülmesinde projeler üretmek, uygulamaları denetlemek, değerlendirmek, sonuçlar hakkında istatistikî veriler hazırlamak,

e) Özel eğitim okul ve sınıflarının açılması, yaygınlaştırılması, etkin ve verimli çalıştırılması için gerekli önlemleri almak.

Okuliçi Beden Eğitimi ve Spor Bölümü

Madde 18 — Okuliçi Beden Eğitimi ve Spor Bölümünün görevleri şunlardır :

a) Öğrencilerin ders dışında kalan zamanlarını sosyal, kültürel, sportif faaliyet alanlarında değerlendirmelerine ilişkin hizmetleri yürütmek.

b) Öğrenciler için gençlik, izcilik, kamp ve spor tesislerinin kurulması ve bunların işletilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek, konuyla ilgili olarak gerektiğinde diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapmak,

c) Bütün öğretim kurumlarının beden eğitimi, spor, halk oyunları ve benzeri faaliyetlerine ait araç-gereç, ödül ve diğer benzeri ihtiyaçlarını sağlamak,

d) Okuliçi ve okullararası beden eğitimi, izcilik ve spor hizmet ve faaliyetlerinin esaslarını tespit etmek, programlamak ve yürütmek,

e) Millî ve mahallî bayramlarla ilgili kutlama programlarının yapılması, uygulanması ve sonuçlarının değerlendirilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

f) Görev alanıyla ilgili konularda yurtiçi ve yurtdışında yapılacak her türlü faaliyetlere katılacak olan öğretmen ve öğrencilerin görev ve izinleri ile ilgili işleri yapmak ve gerekli koordinasyonu sağlamak,

g) Sporcu öğrencilere gerekli sağlık hizmetlerinin götürülmesinde koordinasyonu sağlamak.

Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Bölümü

Madde 19 — Öğretmene Hizmet ve Sosyal İşler Bölümünün görevleri şunlardır :

a) Öğretmenevleri, öğretmen lokalleri, öğretmen eğitim merkezi, tatil yerleri ve diğer sosyal tesislerin açılması, yönetimi, işletilmesi ve denetimi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

b) Öğretmenlerin ve emekli personelin, ölüm, hastalık ve emeklilik halleriyle diğer sosyal ihtiyaçlarının karşılanması ile ilgili hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.

Burslar ve Yurtlar Bölümü

Madde 20 — Burslar ve Yurtlar Bölümünün görevleri şunlardır :

a) Ortaöğrenimdeki öğrencilerin yurt ve burslulukla ilgili iş ve işlemlerini yürütmek,

b) Dernek, vakıf, gerçek ve tüzel kişiliklere ait yurt, pansiyon ve benzeri kurumların açılması, devri, nakli, kapatılması, işletilmesi ve denetlenmesiyle ilgili hizmetleri yürütmek,

c) Öğrenci yurdu, pansiyon ve benzeri kurumları açmak üzere başvuranların isteklerini incelemek ve gereklerini yerine getirmek.

Özel Öğretim Kurumları Bölümü

Madde 21 — Özel Öğretim Kurumları Bölümünün görevleri şunlardır :

a) Özel öğretim okul ve kurumlarının açılması ve gerektiğinde kapatılması ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

b) Özel öğretim okul ve kurumlarının eğitim, öğretim ve bununla ilgili diğer faaliyetlerini izlemek, denetlemek ve değerlendirmek, sonuçlar hakkında ilgili makamlara bilgi vermek,

c) Özel öğretim kurumlarında görev yapacak personelin atanma, ayrılma ve diğer konularıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Sağlık İşleri Bölümü

Madde 22 — Sağlık İşleri Bölümünün görevleri şunlardır:

a) Sağlık eğitim merkezleri, huzurevi ve benzerlerinin açılması, bu merkezlerde hizmetlerin en iyi şekilde yürütülmesi için gerekli tedbirleri almak,

b) Eğitim kurumlarında toplum, insan sağlığı ve çevreyi koruma konularında halka açık kurs, seminer ve konferanslar düzenlemek, bu konudaki iş ve işlemleri yürütmek,

c) Koruyucu sağlık önlemlerini belirleyerek uygulamaya koymak, eğitim kurumlarında öğrencilere yönelik sağlık taraması ve aşı hizmetlerinin bir plân dahilinde yürütülmesini sağlamak, buna dair iş ve işlemleri yürütmek,

d) Öğrenci, öğretmen ve diğer personelin sağlık hizmetleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

e) Öğrencilerin beslenme eğitimi ile ilgili faaliyetleri takip etmek, buna dair hizmetleri bir plân dahilinde yürütmek.

Yaygın Eğitim Bölümü

Madde 23 — Yaygın Eğitim Bölümünün görevleri şunlardır:

a) Halk eğitim merkezleri ve akşam sanat okullarının, halk eğitim kurslarının açılması, işleyişi, yaygınlaştırılması ve denetimi ile bu amaçla gerekli olan bina, tesis, araç ve gereç sağlanmasına dair iş ve işlemleri yürütmek,

b) Yaygın eğitim faaliyetlerinin, çerçeve programına ve ilgili mevzuata göre yürütülmesini sağlamak,

c) Bakanlıkça istenilen bilgi ve belgelerin süresi içinde ilgili birimlere iletilmesini sağlamak,

d) Yaygın eğitim yapan Bakanlık kurumları ile, diğer kurum ve kuruluşlar arasında gerekli koordinasyon ve işbirliğini sağlamak,

e) İl Halk Eğitim Plânlama Kurulu ile ilgili çalışmaları yerine getirmek,

f) Yaygın eğitim kurumlarında görevlendirileceklerle ilgili işleri yapmak.

Çıraklık ve Meslekî Teknik Eğitim Bölümü

Madde 24 — Çıraklık ve Meslekî Teknik Eğitim Bölümünün görevleri şunlardır:

a) Çıraklık eğitimi ile diğer meslekî teknik öğretim faaliyetlerinin eğitim öğretim programları ile ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak,

b) Yıllık çalışma takviminin hazırlanmasında çıraklık ve diğer meslekî teknik öğretim okul ve kurumlarında yürütülen faaliyetlerin dikkate alınmasını sağlamak,

c) Çıraklık ve meslekî teknik eğitim haftasında yapılacak faaliyetleri plânlamak,

d) Genel eğitimin belirli eğitim kademelerini tamamlayan öğrencilerin çıraklık ve meslekî teknik eğitime yönlendirilmelerini sağlamak üzere rehberlik faaliyetlerini yürütmek,

e) İl Çıraklık ve Meslekî Teknik Eğitim Kurulu toplantı hazırlıklarını yapmak ve alınan kararların uygulanmasını sağlamak,

f) 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu gereğince "Çıraklık Eğitimi" ile "İşletmelerde Meslek Eğitimi" konularında yapılacak işleri plânlamak ve yürütmek,

g) Bakanlıkça gönderilen bilgi ve belgelerin ilgili birimlere iletilmesini ve gerekli cevapların zamanında Bakanlığa ulaştırılmasını sağlamak,

h) Çıraklık eğitiminin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması için ilgili meslek kuruluşları, sanayi siteleri ve organize sanayi bölgeleri yöneticileriyle gerekli işbirliğini yaparak ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak.

Araştırma-Plânlama ve İstatistik Bölümü

Madde 25 — Araştırma-Plânlama-İstatistik Bölümünün görevleri şunlardır :

a) Hizmet birimleri arasında gerekli koordinasyonu sağlamak,

b) Genel nüfus sayımı sonuçlarını eğitim hizmetleri yönünden değerlendirmek, eğitim ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik kısa ve uzun vadeli plânlar hazırlamak,

c) Eğitim faaliyetlerini istatistikî verilere dayalı olarak yorumlamak ve bu amaçla gerekli iş ve işlemleri yürütmek,

d) Eğitim ve öğretim kurumlarının bina, atölye, derslik, araç, gereç, öğrenci, öğretmen ve benzeri durumunu gösteren istatistik bilgileri edinmek, tutmak, bu yöndeki gelişmeleri takip etmek,

e) Eğitim ve öğretim kurumlarının standart kadro sayılarını tespit etmek, bu konudaki iş ve işlemleri yürütmek,

f) Hizmetlerin hızlı, doğru ve verimli yürütülmesini sağlayıcı çalışmalar yapmak.

Bütçe-Yatırım ve Tesisler Bölümü

Madde 26 — Bütçe-Yatırım ve Tesisler Bölümünün görevleri şunlardır :

a) Bakanlığa ait veya tahsisli bina, tesis, araç ve gereçleri ile diğer imkânlardan, bütün eğitim kurumlarının bir program dahilinde faydalanmasını sağlamak,

b) Yatırım programları ile eğitim kurumları için arazi ve arsa temini, tesislerin yapımı, bakımı ve onarımı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

c) Eğitim ve öğretim kurumlarından gelecek bütçe tekliflerini incelemek, değerlendirmek ve gerekli ödeneğin sağlanmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

d) Genel ve Özel idare bütçelerinden ayrılan ödeneklerin dağıtımı ve sarfı ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

e) Personelin özlük haklarına ait tahakkuk ve mutemetlik hizmetlerini yürütmek,

f) Diğer parasal işleri yapmak.

Eğitim Araçları ve Donatım Bölümü

Madde 27 — Eğitim Araçları ve Donatım Bölümünün görevleri şunlardır :

a) Eğitim ve öğretim kurumlarının her türlü eğitim malzemelerine ait ihtiyaçlarının tespiti, plânlanması ve dağıtımıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

b) Eğitim araç ve gereçlerinin üretimi, bakım ve onarımı ile kullanımına ilişkin gerekli tedbirleri almak ve buna dair iş ve işlemleri yürütmek,

c) Okul müzelerinin kuruluş, donatım ve işleyişiyle ilgili tedbirleri almak ve buna dair iş ve işlemleri yürütmek,

d) Ayniyat Talimatnamesi uyarınca demirbaş eşya ve tüketim malzemeleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Arşiv ve İdare Bölümü

Madde 28 — Arşiv ve İdare Bölümünün görevleri şunlardır :

a) Müdürlüğe gelen her türlü evrakın kaydını tutmak, konusuna göre gereği yapılmak üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmak,

b) Önemli veya gizlilik dereceli evrak hakkında yapılacak işlemin belirlenmesi için bu tür evrakı millî eğitim müdürünün görüşüne sunmak,

c) Kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilecek evrakın kaydını tutmak, dosya desimal numarası vererek sevk işlemini yapmak,

d) İşlemi biten evrakı, dosyalayıp arşivlemek.

e) Resmî Gazete ve Tebliğler Dergilerinin her yıl sonunda ciltlenerek arşivlenmesini ve ilgililerin istifadesine sunulmasını sağlamak,

f) Gizlilik dereceli evrakın teslim alınması, sevk edilmesi, kaydı, ilgililer arasında el değiştirmesi, sayımı, dökümü ve muhafazası gibi işlemleri mevzuata uygun olarak yürütmek,

g) Bina ve çevresinin temiz tutulmasını sağlamak,

h) Binaya giren personel ve iş takipçilerinin giriş çıkışlarını kontrol etmek; kimlik, ziyaretçi ve misafir kartlarının takılmasını sağlamak,

ı) Eğitim ve öğretimle ilgili her türlü kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge ve benzeri dokümanları derlemek ve arşivlemek,

i) Okullardan gönderilen belgelerin (Özet sınıf geçme defteri, ders geçme defteri, diploma defteri, diploma almaya hak kazananların listesi ve benzeri) arşivleyerek saklamak.

Sivil Savunma Hizmetleri Bölümü

Madde 29 — Sivil Savunma Hizmetleri Bölümünün görevleri şunlardır :

a) Okul ve kurumlar için sivil savunma ile ilgili plân ve programları hazırlamak, gerekli tertip ve tedbirleri almak, sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyonu sağlamak, hizmetin aksamadan yürütülmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

b) Koruma amiri ile işbirliği yapmak,

c) Güvenlik ve yangın tehlikesi açısından öngörülen tedbirleri almak, lüzumlu araç ve gereçleri her an için kullanılmaya hazır bulundurmak ve bunlarla ilgili ekiplerin kurulmasını sağlamak.

Basın ve Halkla İlişkiler Bölümü

Madde 30 — Basın ve Halkla İlişkiler Bölümünün görevleri şunlardır :

a) Müdürlükte basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetleri plânlamak ve yürütmek,

b) Basında yer alan eğitim ve öğretimle ilgili yerel haberleri değerlendirerek gereğini yerine getirmek.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kurullar, Komisyonlar ve Görevleri

Kurullar ve Komisyonlar

Madde 31 — Millî eğitim müdürlüklerinde bulunması gereken kurullar ve komisyonlar şunlardır :

a) İl Millî Eğitim Danışma Kurulu,

b) İlköğretim Müfettişleri Kurulu,

c) İl Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kurulu,

d) Millî Eğitim Komisyonu.

Bunlardan (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen kurullar sadece il millî eğitim müdürlüklerinde kurulur.

İl Millî Eğitim Danışma Kurulu

Madde 32 — İl millî eğitim danışma kurulu; valinin veya görevlendireceği bir vali yardımcısının başkanlığında il millî eğitim müdürü, belediye başkanı (büyük şehirlerde büyükşehir belediye başkanı veya genel sekreter) il özel idare müdürü, bir millî eğitim müdür yardımcısı, ilköğretim müfettişleri kurulu başkanı, ilçe millî eğitim müdürlerince kendi aralarında seçecekleri iki temsilci, il genel meclisince seçilen iki üye, il idare şube başkanlarından valî tarafından seçilecek iki müdür, il'de en fazla üyeye sahip işçi ve kamu çalışanları sendikalarının başkanları veya yetkili temsilcileri, en fazla üyeye sahip meslek ve sanayi odaları yönetim kurullarınca seçilecek birer üye, eğitim fakültesi veya yüksek okulu bulunan illerde bu öğretim kurumlarının birinden yönetimce görevlendirilecek iki öğretim elemanı, dışarıdan bitirme sistemine kayıtlı öğrenciler hariç öğ-

renci sayısı en fazla olan ilk ve orta öğrenim düzeyindeki iki okulun öğretmenler kurulunca seçilecek ikişer öğretmen, aynı okulların okul disiplin kurulunca seçilecek ikişer öğrenci ve okul aile birliği yönetim kurullarınca seçilecek ikişer öğrenci velisinden oluşur.

Kurulun sekreterya işleri il millî eğitim müdürlüğünce yürütülür.

Kurul üyeliğine seçimle gelecek olanlar bir öğretim yılı için Eylül ayında belirlenir. Seçilen üyeler ilgili kurumların yönetimince il millî eğitim müdürlüğüne bildirilir. Bu nitelikteki üyelerden kurul üyeliği sona ermiş olanlar, yerlerine yeni üye seçilinceye kadar görevlerine devam ederler.

Ancak, kurulun ilk kez oluşturulmasında seçimle gelecek üyeler okulların eğitim ve öğretime başlamasını takip eden bir ay içinde belirlenir.

İl Millî Eğitim Danışma Kurulu'nun Görevleri

Madde 33 — İl millî eğitim danışma kurulu, eğitim ve öğretim hizmetlerinin il düzeyinde sürdürülmesinde karşılaşılan sorunlar hakkında millî eğitimin genel amaç ve temel ilkeleri doğrultusunda çözüm önerileri hazırlar, eğitim ve öğretim hizmetlerinin çağımıza ve çevrede meydana gelen değişimler sonucu doğacak toplumsal ihtiyaçlara cevap vermek üzere geliştirilmesine esas olacak ilke ve yöntem önerilerinde bulunur.

İl Millî Eğitim Danışma Kurulunun Toplanma Zamanı, Çalışma Yöntemi ve Kararları

Madde 34 — İl millî eğitim danışma kurulu, millî eğitim müdürünün teklifi ve başkanın çağrısı üzerine biri öğretim yılı başında diğeri de öğretim yılı sonunda olmak üzere yılda en az 2 defa toplanır. Danışma kurulu gerekli gördüğü bazı konuların öncelikle uzman birimlerce incelenmesini millî eğitim müdüründen isteyebilir.

Kurulun toplantı gündemi millî eğitim müdürünce tespit edilir ve toplantı gününden en az onbeş gün önce üyelere gönderilir. Valinin görüşülmesini istediği konular, bu süre içinde Kurulun gündemine ilave edilebilir. Üye tam sayısının yarıdan bir fazlasının yazılı isteği üzerine gündem, konu ve madde sıraları değiştirilebilir.

Kurul, üye tam sayısının en az yarıdan bir fazlası ile toplanır, kararlar oy çokluğu ile alınır ve tavsiye niteliğindedir.

İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanlığının Görevleri

Madde 35 — İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanlığı, Millî Eğitim Bakanlığı İlköğretim Müfettişler Kurulu Yönetmeliğinde öngörülen görevler ile verilen inceleme ve soruşturma hizmetlerini yürütür.

İl Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kurulu

Madde 36 — İl Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kurulu, 3308 sayılı Çıraklık ve Meslek Eğitimi Kanunu ve ilgili yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapar.

Millî Eğitim Komisyonları

Madde 37 — İl Millî Eğitim Komisyonu; millî eğitim müdürünün başkanlığında, ilköğretim müfettişleri kurulu başkanı, millî eğitim müdürünce görevlendirilecek bir müdür yardımcısı, bir şube müdürü, merkez ilçede (büyükşehir hariç) bulunan okul öncesi, ilköğretim, ortaöğretim çıraklık ve yaygın eğitim kurumlarını temsilen 4 okul ve kurum müdürü, öğrenci sayısı fazla olan bu tür okulların öğretmenler kurulunca seçilecek birer öğretmen, rehberlik ve araştırma merkezi müdürü, eğitim araçları ve donatım merkezi (akşam sanat okulu) müdürü, ilköğretim müfettişleri kurulu başkanının belirleyeceği köyde çalışan 3 ilkokul öğretmeni ve sağlık eğitim merkezi baştabibinden oluşur.

İlçe millî eğitim komisyonu; millî eğitim müdürünün başkanlığında, millî eğitim müdürünce görevlendirilecek bir şube müdürü, okul öncesi, ilköğretim, ortaöğretim, çıraklık ve yaygın eğitim kurumlarını temsilen 4 okul ve kurum müdürü, öğrenci sayısı

fazla olan bu tür okulların öğretmenler kurulunca seçilecek birer öğretmen ve ilçe millî eğitim müdürünce seçilecek köyde çalışan 3 ilkokul öğretmeninden oluşur.

Komisyonun değişen üyeleri her yıl eğitim ve öğretimin başladığı tarihten itibaren bir ay içinde belirlenir.

Millî Eğitim Komisyonlarının Görevleri

Madde 38 — İl Millî Eğitim Komisyonunun görevleri şunlardır;

a) İl millî eğitim danışma kurulunca alınan tavsiye kararlarını inceler, bu kararlardan mevcut mevzuat hükümleri kapsamında gerçekleştirilmesi mümkün olanlara ait somut uygulanabilir olan programları hazırlar. Kararlardan merkez teşkilâtı birimlerini ilgilendirenler ile mevzuat değişikliğini gerektirenlerin merkez teşkilâtı birimlerine bildirilmesine yönelik önerilerde bulunur,

b) İlçe millî eğitim komisyonlarınca alınan karar ve getirilen önerilerden uygun bulduklarının il düzeyinde uygulanmasını sağlar, uygun bulmadıklarını il millî eğitim danışma kuruluna ya da ilgili merkez teşkilâtı birimine sunulmak üzere il millî eğitim müdürlüğüne bildirir,

c) İl millî eğitim müdürlüğünce değiştirilmesi, geliştirilmesi ya da incelenmesi istenilen konularda araştırma yapar, uygulamaya esas programlar geliştirir,

d) Öğretim program ve metodlarının uygulamasında öğretmenlere rehberlik edici nitelikte kılavuzlar hazırlar,

e) Öğrencilerin sosyal yönlerinin kuvvetlendirilmesi, çocukların eğitimi konusunda ana ve babaların bilgilendirilmesine yönelik düzenlenecek panel, konferans ve sempozyum gibi etkinliklerin konularını tespit eder,

f) Eğitim ve öğretim hizmetlerinin istenilen şekilde gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan okul ortamının meydana getirilmesi amacıyla yönetici, öğretmen, öğrenci, veli ve eğitimle ilgili diğer kişilerin işbirliğini sağlayıcı yöntemler geliştirir,

g) Öğrencilerin ders dışı faaliyetlerinin eğitim sürecinin bir parçası haline getirilmesine yönelik kılavuzlar hazırlar,

h) Eğitim ve öğretimle ilgili mevzuatın uygulanmasında birlik ve beraberliğin sağlanmasına yönelik çalışmalar yapar,

ı) Başarısız öğrencilerin başarısızlık sebeplerinin araştırılarak giderilmesine, eğitime muhtaç özürlü öğrencilerin eğitim ve öğretimlerinin sağlanmasına, üstün başarılı öğrencilerin yönlendirilmesine esas teşkil edecek tedbirleri oluşturur,

i) Eğitim ve öğretimle ilgili bina, ders, araç ve gereçler ile diğer malzemelerin etkin ve verimli kullanılması yönünde önerilerde bulunur,

j) Eğitim ve öğretim hizmetlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesinde temel belirleyici olan eğitim çalışmalarının severek ve isteyerek yapılmasının sağlanması bakımından, ihtiyaç, istek ve beklentilerin millî eğitim amaçlarıyla uyumlu olarak bütünleşmesine yönelik inceleme ve araştırmalar yapar,

k) Eğitim yöneticileri ile diğer eğitim çalışanları arasındaki ilişkilerin sağlıklı yürütülmesi için modeller oluşturur,

l) Eğitim ve öğretim hizmetlerinin organizasyonunda verimliliğe esas olacak öneriler hazırlar.

İlçe Millî Eğitim Komisyonunun Görevleri

Madde 39 — İlçe millî eğitim komisyonu 38 inci maddenin (a) ve (b) bendleri dışında kalan görevler ile ilçe millî eğitim müdürünce incelenmesi ya da geliştirilmesi istenen konularda araştırma yapar, uygulamaya esas programlar geliştirir.

Millî Eğitim Komisyonlarının Toplanma Zamanı, Çalışma Yöntemi ve Kararları

Madde 40 — Millî eğitim komisyonları millî eğitim müdürünün çağrısı üzerine en az 2 ayda bir defa toplanır.

Millî eğitim komisyonlarının toplantı gündemi millî eğitim müdürlerince tespit edilir ve toplantı gününden en az 10 gün önce üyelere gönderilir. İl'de valinin, ilçede kaymakamın görüşülmesini istediği konular, bu süre içinde komisyonun gündemine ilave edilir.

Komisyonlar, üye tam sayısının en az yarıdan bir fazlası ile toplanır ve kararlar oy çokluğu ile alınır.

Komisyon kararlarından mevcut mevzuat hükümleri kapsamında uygulanabilecek olanlar, il millî eğitim müdürünün teklifi ve valinin onayı üzerine uygulamaya konulur. Mevzuat değişikliği yapılmasını gerektiren kararlar Bakanlığın ilgili birimine bildirilir.

Millî eğitim komisyonları, çalışmalarında daha verimli olmaları bakımından kendi üyeleri arasında ve gerektiğinde diğer uzman elemanlardan da yararlanarak alt çalışma grupları oluşturabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlerinin Görevleri

Madde 41 — İl ve İlçe Millî Eğitim Müdürlerinin görevleri şunlardır:

a) Hizmet alanındaki okul ve kurumların amacına uygun, verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak, bu yönetmelik ve çeşitli mevzuatla müdürlüğe verilen hizmetleri kanun, tüzük, yönetmelik, yönerge, genelge, plân, program ve emirler doğrultusunda plânlamak, örgütlemek, yönlendirmek, koordine etmek ve denetlemek suretiyle yerine getirmek veya yapacağı iş bölümü çizelgesine göre, kendine bağlı görevliler vasıtasıyla yapılmasını sağlamak,

b) Kurum adına temsil ve ağırlama görevlerini yerine getirmek.

Millî Eğitim Müdür Yardımcılarının Görevleri

Madde 42 — Millî Eğitim Müdür Yardımcılarının görevleri şunlardır:

a) Millî Eğitim Müdürünün yaptığı iş bölümüne göre verilen görevleri yapmak,

b) Şube Müdürleri ve müdürlükteki bölümler arasında ahenkli işbirliği ve çalışma düzenini sağlamak,

c) Millî eğitim müdürünün görevlendirmesi halinde daire adına toplantılara katılmak, meslekî toplantılara başkanlık etmek,

d) Millî eğitim müdürünün verdiği yetki içerisinde yazışmaları ve belgeleri müdür adına imzalamak,

e) Millî eğitim müdürünün herhangi bir sebeple geçici olarak görevden ayrılması halinde müdürlüğe vekâlet etmek,

f) Millî eğitim müdürü tarafından verilen görevleri yapmak.

İl ve İlçe Millî Eğitim Şube Müdürlerinin Görevleri

Madde 43 — İl ve İlçe Millî Eğitim Şube Müdürlerinin görevleri şunlardır:

a) Millî eğitim müdürünün yapacağı iş bölümüne göre kendilerine verilen şubenin veya şubelerin görevlerini müdür ve müdür yardımcısına karşı sorumlu olarak yürütmek,

b) Millî eğitim müdürünün görevlendirmesi halinde daire adına toplantılara katılmak, meslekî toplantılara başkanlık etmek,

c) İlçe Millî eğitim müdürünün verdiği yetki içinde yazışmaları ve belgeleri müdür adına imzalamak,

d) İlçe millî eğitim müdürünün herhangi bir sebeple geçici olarak görevden ayrılması halinde ilçe millî eğitim müdürlüğüne vekâlet etmek,

e) Amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Sivil Savunma Uzmanlarının Görevleri

Madde 44 — Sivil savunma uzmanlarının görevleri şunlardır:

a) Kanun, tüzük, yönetmelik ve emirler doğrultusunda eğitim kurumlarında yürütülecek sivil savunma plân ve programlarını hazırlamak, gerekli tertip ve tedbirleri almak,

b) Sivil savunma teşkilâtı ile koordinasyonu sağlayarak hizmetleri yürütmek.

Teknik Hizmetler Sınıfı Personelinin Görevleri

Madde 45 — Teknik hizmetler sınıfı personelinin görevleri şunlardır:

a) Taslak inşaat programlarını plânlamak ve zamanında ilgili yerlerde bulundurmak,

b) Yeni yapılacak inşaat ve onarımlara zamanında başlanması ve bitirilmesini sağlamak, hakediş raporlarını incelemek,

c) Geçici ve kesin kabul işlemleri ve inşaatlarla ilgili her türlü işleri yürütmek,

d) Kurumların araç, gereç, bina, tesis ve tesisatlarının bakımı, onarımı ve işler halde tutulmasıyla ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.

Şeflerin Görevleri

Madde 46 — Şube müdürlüklerine ait büroların başında bulunan şefler, büroya ait işlerin düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesini, yazışmaların zamanında yapılmasını ve dosyalanmasını, demirbaş eşyanın korunmasını, dairenin çalışma düzeni hakkında alınan kararların büro içinde uygulanmasını sağlamak, memurlar arasında ahenkli bir çalışma düzenini kurmak ve amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.

Diğer Personelin Görevleri

Madde 47 — Büro ve bölümlerde görevli memur, daktilograf ve diğer personel, kendilerine verilen işleri zamanında ve kusursuz olarak yerine getirmek, işlerini usulüne uygun olarak yapmak ihtiyaç duyulan durumlarda diğer şube ve büro hizmetlerinin yerine getirilmesine yardım etmek ve amirleri tarafından verilen diğer görevleri yapmakla yükümlüdür.

Diğer Hizmet Birimlerinin Görevleri

Madde 48 — Millî Eğitim Müdürlüklerine bağlı olarak faaliyet gösteren; İlköğretim Müfettişleri Kurulu Başkanlığı, Eğitim Araçları ve Donatım Merkezi, Sağlık Eğitim Merkezi, Rehberlik ve Araştırma Merkezi, Sivil Savunma Uzmanlığı, Halk Eğitim Merkezi gibi hizmet birimileri görevlerini özel yönetmeliklerinde belirtilen esaslara göre yürütürler.

Sorumluluk

Madde 49 — İl millî eğitim müdürleri valiye, ilçe millî eğitim müdürleri kaymakama ve il millî eğitim müdürüne, millî eğitim müdürlüklerinde görevli diğer personel görev ünvanına göre üstlerine karşı sorumludur.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Atama Yerdeğiştirme ve Görevden Alınma

Madde 50 — Bu Yönetmelik kapsamına giren personelin atama, yer değiştirme ve görevden alınma ile ilgili işlemleri bu konudaki mevzuat hükümlerine göre yapılır.

Tutulacak Kayıt, Defter ve Dosyalar

Madde 51 — Millî eğitim müdürlüklerinde ututlacak başlıca kayıt, defter ve dosyalar (EK : 1) listede gösterilmiştir.

Kaldırılan Hükümler

Madde 52 — Bu Yönetmelikle 13.8.1984 gün ve 2170 sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan İl ve İlçe Millî Eğitim Gençlik ve Spor Müdürlükleri Yönetmeliği ile ek ve değişiklikleri yürürlükten kaldırılmıştır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 53 — Bu Yönetmelik yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 54 — Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

NOT: Bu yönetmelik 18.1.1995 tarih ve 22175 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

(EK : 1)

MİLLÎ EĞİTİM MÜDÜRLÜKLERİNDE TUTULACAK KAYIT, DEFTER VE DOSYALAR

1. İl ve ilçenin şehir, kasaba ve köylerinin kadın, erkek nüfuslarını ve mecburi öğrenim çağındaki çocukların kız ve erkek olarak sayılarını gösterir defter veya dosya.
2. Görev alanının eğitim ve okullaşma haritası ile eğitim kurumlarının durumlarını gösterir defter, kart ve fotoğraflar,
3. Sicilleri müdürlüğünce tutulan personel için sicil dosyası (il'de),
4. Sicilleri Bakanlıkça tutulan personel için görev dosyası,
5. Sıraya tabi okul ve kurumlar için sıra defteri (il'de),
6. Adlı kadro cetveli,
7. Öğretmen ve diğer personel için izin defteri,
8. Personel disiplin işlemleriyle ilgili defter ve dosyalar,
9. İlköğretim müfettişlerinin yıllık ve aylık çalışma cetvellerine ait dosyalar, (il'de)
10. İlköğretim müfettişlerinin öğretim yılı sonu rapor dosyası (il'de),
11. Okulların diploma ve sınıf geçme defterleri,
12. Öğrenci üst disiplin kurulu karar defteri, (il'de)
13. Dışardan ilkokulu bitirme sınavına girenlerle ilgili kayıt ve dosyalar,
14. Özel okul, dershane ve kursların ruhsatname defteri ve diğer dosyalar,
15. İzcilik ve yavrukurtların çalışmalarına ait kayıt ve dosyalar,
16. Bayram ve törenlere ait dosyalar,
17. Millî Eğitim Müdürlüğüne ait A.B.C. demirbaş ve yardımcı demirbaş eşya defterleri, yoğaltım defteri,
18. Okul ve kurumlardan gönderilen demirbaş eşya ile ilgili dosyalar,
19. Aylık, ödenek ve avans defteri ve bordroları,
20. Desimal sisteme göre tertip edilecek gelen ve giden evrakın kaydına ait defter, fiş ve dosyalar,
21. İstatistik dosyası,
22. Halk eğitimi ile ilgili kayıt ve dosyalar,
23. Tarım gezici baş öğretmenliği ile ilgili kayıt ve dosyalar,

24. Sivil savunma ile ilgili kayıt ve dosyalar,
25. Yönetici, öğretmen ve diğer personel ile yapılan toplantılara ait dosyalar,
26. İl Millî Eğitim Danışma Kurulu, Millî Eğitim Komisyonları ve İl Çıraklık ve Meslekî Eğitim Kurulu dosyaları,
27. Özel eğitimle ilgili defter ve dosyalar,
28. Teftiş defterleri,
29. Ziyaretçi kayıt defteri, millî eğitim müdürlüğü personel tanıtma kartları,
30. Personel kimlik kartı tahsis defteri (il'de),
31. Personel adres defteri

vb. dosya ve defterler tutulur.

NOT : İl ve ilçelerde tutulacak defter ve dosyalar bilgisayarla da tutulabilir.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 671 Karar Tarihi : 19.12.1994

Konu : Millî Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Merkezleri Yönetmeliği.

Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı'nın 13.10.1994 tarih ve 4283 sayılı teklif yazıları üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan "Millî Eğitim Bakanlığı Hizmetiçi Eğitim Merkezleri Yönetmeliği"nin ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Nevzat AYAZ
Millî Eğitim Bakanı

Ramazan Çetin DAĞLI
Kurul Başkanı

Güler ŞENÜNVER Üye	Dr. Ezdihar KARABULUT Üye	Nâzım İrfan TANRIKULU Üye
Ömer ÖZÜDURU Üye	Sürmeli AĞDEMİR Üye	Mustafa ERTÜRK Üye
Selahattin MEYDAN Üye	Haşim AYAOKUR Üye	Sevim ÇAMELİ Üye
Ömer AÇIKEL Üye	İrfan BERKER Üye	Necat BOZKURT Üye
Dr. Veli KILIÇ Üye	Hüseyin ÖZDEMİR Üye	Necdet SAKAOĞLU Üye

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI HİZMETİÇİ EĞİTİM MERKEZLERİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı hizmetiçi eğitim merkezlerinin çalışma esas ve usullerini düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu Yönetmelik; Millî Eğitim Bakanlığı hizmetiçi eğitim merkezlerinde görevli müdür, müdür yardımcısı ve eğitim görevlisinin görev ve sorumluluklarını,

merkezin çalışma usül ve esaslarını, eğitim ve öğretim görecek Bakanlık merkez ve taşra teşkilâtı personelini, hizmetiçi eğitim faaliyetlerine katılan özel öğretim kurumlarında görevli personel ile diğer kamu kurum ve kuruluşları personelini kapsar.

Dayanak

Madde 3 — Bu Yönetmelik, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 216 ncı, 1739 sayılı Millî Eğitim Temel Kanununun 48 inci ve 3797 sayılı Millî Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun'un 35 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 — Bu Yönetmelikte geçen;

"Bakanlık" Millî Eğitim Bakanlığı'nı,

"Daire Başkanlığı" Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı'nı,

"Hizmetiçi Eğitim Faaliyetleri" Personeli hizmetiçi eğitim ile yetiştirmek amacıyla düzenlenen kurs, seminer gibi faaliyetleri,

"Öğretim Programı" Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin amaçlarını, muhtevasını, öğrenme ve öğretme faaliyetlerini ve değerlendirme işlemlerini kapsayan programı,

"Eğitim Merkezi" Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin yapıldığı Hizmetiçi Eğitim Enstitüleri ve Akşam Sanat Okullarını,

"Geçici Eğitim Merkezi" Eğitim merkezlerinin kapasitesinin yeterli olmadığı durumlarda, hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin yapıldığı okul ve diğer kurumları,

"Eğitim Yöneticisi" Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda yürütülmesinden sorumlu kişiyi,

"Özel Ya da Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşu Personeli" Millî Eğitim Bakanlığı personeli dışında hizmetiçi eğitime katılan özel kuruluşların personeli ile diğer kamu kurum ve kuruluşları personelini,

"Eğitim Görevlisi" Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde öğretici olarak görevlendirilen kişiyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kuruluş, Atama, Görevlendirme ve Görevler

Kuruluş

Madde 5 — Bakanlık merkez ve taşra teşkilâtı personelini yetiştirmek amacıyla eğitim merkezleri açılır. Bu merkezler, eğitim, öğretim, yönetim ve sosyal ihtiyaçlara yönelik tüm görev ve hizmetleri yürütmek ve bu konuda gerekli tedbirleri almak üzere Daire Başkanlığı'na bağlı olarak faaliyetlerini sürdürürler.

Atama

Madde 6 — Eğitim merkezi müdürü ve eğitim görevlileri Bakanlıkça, diğer görevliler ise valilikçe atanır.

Görevlendirme

Madde 7 — Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin eğitim yöneticileri ile eğitim görevlileri Bakanlıkça belirlenir ve görevlendirilir. Mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde görev alacak eğitim yöneticileri ile eğitim görevlileri valilikçe belirlenir ve görevlendirilir.

Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin geçici eğitim merkezlerinde yapılması halinde, bu kurumların müdürü, müdür yardımcıları ve diğer personeli de görevlendirilebilir. Görev verilmesi halinde, geçici eğitim merkezi müdürü, eğitim merkezi müdürünün, müdür yardımcıları da eğitim merkezi müdür yardımcılarının görev ve sorumluluklarını yerine getirirler.

Müdürün Görevleri

Madde 8 — Eğitim merkezi müdürünün görevleri şunlardır:

a) Eğitim merkezi yönetiminin birinci derecede sorumlusu, düzenleyicisi ve amiridir.

b) Eğitim merkezinin her türlü imkânlarını hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde yararlanmak amacıyla hizmete hazır hale getirilmesini ve bu hizmetlerin sürekli hazır tutulmasını sağlar.

c) Eğitim merkezinin ödenek ihtiyacı hakkında Daire Başkanlığı'na öneride bulunur ve verilen ödeneğin yasal hükümlere uygun olarak kullanılmasını sağlar.

d) Gerektiği hallerde öğretmen ihtiyacı için Bakanlığa, diğer görevlilerin atanması için de valiliğe öneride bulunur.

e) Müdür yardımcıları ve diğer personel arasında işbölümü yapar.

f) Eğitim merkezinin çalışmaları hakkında Daire Başkanlığı'na her 6 bitiminde rapor verir,

g) Merkezdeki kurul ve komisyonlara başkanlık eder.

h) Gerektiği hallerde, kursiyerin sağlık kuruluşuna sevk işlemlerini yürütür.

ı) Eğitim merkezinin sevk ve idaresi ile ilgili gereken diğer çalışmaları yerine getirir.

Müdür Yardımcısının Görevleri

Madde 9 — Eğitim merkezi müdür yardımcısının görevleri şunlardır:

a) Öğretmen, personel ve eğitime katılanlarla ilgili her türlü kayıtları ve bunlara ilişkin defterlerin tutulmasını sağlar.

b) Merkeze ait satınalma, muayene, hesap ve istatistik işlerinin yürütülmesini sağlar.

c) Demirbaş eşya sayımı komisyonu ve muayene komisyonunun tabii üyeliği görevini yürütür.

d) Depo ve demirbaş işlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlar.

e)Merkez binası, bahçe ve diğer tesislerin bakımı, temizlik ve yangından korunmasıyla ilgili işleri yürütür.

f) Merkezin günlük işlerinin düzenli yürütülmesi için nöbet tutar.

g) Merkez müdürünün vereceği merkezle ilgili diğer görevleri yapar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Eğitim-Öğretim

Eğitim Faaliyetlerinin Uygulanması

Madde 10 — Eğitim merkezinde;

a) Yıllık eğitim planında yeralan eğitim faaliyetleri yapılır.

b) Yıllık eğitim planında olmayıp acil ihtiyaçlar doğrultusunda sonradan planlanan eğitim faaliyetleri yapılır.

c) Bakanlıkça hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin uygulanmadığı tarihlerde valilikçe mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetleri yapılabilir.

Eğitim Süresi

Madde 11 — Eğitim merkezinde uygulanacak olan eğitim faaliyetlerinin tarihi ve süresi yıllık eğitim planına göre, günlük çalışma süresi ise Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği hükümlerine göre tespit edilir.

Öğretim Programı

Madde 12 — Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde uygulanacak öğretim programları Bakanlıkça belirlenir. Mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetleri öğretim programları ise valilikçe belirlenir. Gerektiğinde, Bakanlığın ya da valiliğin onayı alınarak öğretim programında değişiklik yapılabilir.

Eğitime Katılacak Personelin Seçimi

Madde 13 — Eğitim merkezlerinde eğitime katılacak personel Bakanlıkça, mahalli hizmetiçi eğitim faaliyetlerinde eğitime katılacak personel ise valilikçe seçilir ve görevlendirilir.

Eğitim Merkezi Kurulu

Madde 14 — Eğitim merkezi kurulu, eğitim merkezi müdürü, müdür yardımcısı ve eğitim görevlilerinden oluşur. Kurul her 3 ayda bir müdürün başkanlığında olağan toplanır. Gerekli hallerde ise eğitim merkezi müdürünün çağrısı üzerine olağanüstü toplanır. Geçici eğitim merkezlerinde eğitim merkezi kurulu oluşturulmaz.

Eğitim Merkezi Kurulunun Görevleri

Madde 15 — Eğitim kurulunun görevleri şunlardır :

a) Eğitim merkezinin, eğitim faaliyetlerine hazırlanması için alınacak tedbirleri belirler.

b) Bakanlıkça ve valilikçe yapılması istenen konuları inceler, araştırır ve sonuçlandırır.

c) Eğitim merkezinde karşılaşılan sorunları tespit eder ve çözümü için gerekli tedbirleri alır. Çözemediği konularda il millî eğitim müdürlüğüne ve Hizmetiçi Eğitim Dairesi Başkanlığı'na önerilerde bulunur.

d) Hizmetiçi eğitim faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirir, başarıyı artırmak için karşılaşılan sorunları belirler ve çözüm yolları arar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Mevzuat

Madde 16 — Eğitim faaliyetlerinin yönetimi, hizmetiçi eğitim merkezi personelinin izin durumu, hizmetiçi eğitime katılan personelin izin ve devam durumları ile disiplin işlerinde "Hizmetiçi Eğitim Yönetmeliği" hükümleri esas alınır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük ve Yürütme

Yürürlük

Madde 17 — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 18 — Bu Yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

NOT : Bu yönetmelik 4.1.1995 tarih ve 22161 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.

DUYURULAR

TİCARET VE TURİZM ÖĞRETİMİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : B.08.0.TTÖ.0.12.03.02 - 611 - 9/353

TARİH : 6.2.1995

KONU : Temel Ders Kitabı Yazdırılması.

DUYURU

Genel Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyet gösteren okullarımızdan; Anadolu Mahalli İdareler Meslek Liseleri, Anadolu Basın, Yayın, Reklâmcılık Meslek Liseleri, Anadolu Otelcilik ve Turizm Meslek Liseleri ile Anadolu Aşçılık Meslek Liselerinin meslek dersleri için Ders Geçme ve Kredi Sistemi gereğince geliştirilen öğretim programlarına ve şartname

esaslarına uygun olarak, aşağıda belirtilen (15) çeşit ders kitabı "Millî Eğitim Bakanlığı Ders Kitapları Yönetmeliği"nin 7. maddesinde belirtilen sipariş usulüne göre yazdırılacaktır.

Aşağıda belirtilen kitaplardan; yazmak isteyenlerin değerlendirmeye esas olacak özgeçmişlerini belirten bir dilekçe ile en geç 14 Nisan 1995 tarihine kadar Millî Eğitim Bakanlığı Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğüne şahsen veya posta ile müracaat etmeleri gerekmektedir.

14 Nisan 1995 tarihinden sonra yapılan müracaatlar değerlendirmeye alınmayacaktır.

Faruk ÇAM
Genel Müdür

A. ANADOLU MAHALLİ İDARELER MESLEK LİSELERİ İÇİN :
1. Mahalli İdareler I - II
2. Belediye Mevzuatı I - II
3. Şehircilik ve Plânlama I - II
4. Belediye Bütçe ve Muhasebesi I - II

B. ANADOLU BASIN, YAYIN, REKLÂMCILIK MESLEK LİSELERİ İÇİN :
1. Basın, Yayın, Reklâmcılık Teknikleri I - II - III - IV - V - VI
2. Okuma ve Anlatım Teknikleri III
3. Basın Ahlâkı III
4. Radyo ve TV Haberciliği IV
5. Haberleşme Hukuku V

C. ANADOLU OTELCİLİK VE TURİZM MESLEK LİSELERİ İÇİN :
1. Animasyon I - II
2. Seyahat Acenteciliği ve Tur Operatörlüğü Teknikleri I - II - III - IV
3. Ulaştırma V
4. Acente Muhasebesi I. - II
5. Turizm Hukuku VI

D. ANADOLU AŞÇILIK MESLEK LİSELERİ İÇİN :
1. Gıda Teknolojisi I - II

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına "Kurum Açma" izni verilmiştir. 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Mehmet EFEOĞLU
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 23.1.1995 - 882
Kurumun Adı : Özel Ülkem Anaokulu
Adresi : Vişnelik Mah. Taşköprü Cad. No: 13 - Eskişehir
Kurucusu : Vehbi Örs
Kontenjanı : 75 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 19.1.1995 - 771
Kurumun Adı : Özel Duruş Eser M.T.S. Kursu
Adresi : Derviş Paşa Mah. Kamil Kara Bulv. No: 14/A Kadirli - Adana
Kurucusu : Duruş Eser
Kontenjanı : 48 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 24.1.1995 - 979
Kurumun Adı : Özel Fen Anadolu Kursları
Adresi : Doğu Mah. Ihlamur Sok. Selahattin Renda İşm. No: 31 Kat: 3 Pendik - İstanbul
Kurucusu : Öz. Anadolu Aç. Öğ. Kur. Tic. Ltd. Şti. Adına M. Bülent Örsçekiç
Kontenjanı : 52 Kursiyer

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına "Kurum Açma ve Öğretime Başlama" izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Mehmet EFEOĞLU
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 3.2.1995 - 1284
Kurumun Adı : Özel Yeşilırmak Dershanesi Çağlayan Şubesi
Adresi : Cuma Mah. Nuri Doğrul Cad. No: 9 İnegöl - Bursa
Kurucusu : M. Ali Yayıkçı
Kontenjanı : 118 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 31.1.1995 - 1203
Kurumun Adı : Özel Altıyol Kuşdili Uçucu Kabin Memuru Yetiştirme Kursu
Adresi : Altıyol Kuşdili Cad. No: 31 Kat: 2-3 Kadıköy - İstanbul
Kurucusu : Ali Hakan Öztürk
Kontenjanı : 18 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 6.2.1995 - 1321
Kurumun Adı : Özel Rüya Bale Kursu
Adresi : Halaskargazi Cad. No: 356 Kat: 1 Şişli - İstanbul
Kurucusu : Lili Barokas
Kontenjanı : 10 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 31.1.1995 - 1187
Kurumun Adı : Özel Türk ve Dünya El Sanatları Kursu
Adresi : Kore Şehitleri Cad. No: 50 Kat: 3 Şişli - İstanbul
Kurucusu : ART Şov El Sanatları Üret. ve Paz. A. Ş. Adına Ayşe Nuran Ataylan
Kontenjanı : 91 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 20.1.1995 - 829
Kurumun Adı : Özel Bilsit Bilgi Sistemleri Kursu
Adresi : Gazi Mustafa Kemal Bulvarı No: 95/2 Maltepe - Ankara
Kurucusu : Bilsit Bilgi Sistemleri Tic. Ltd. Şti. Adına Sumru Başer
Kontenjanı : 60 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 12.1.1995 - 507
Kurumun Adı : Özel Cent Anaokulu
Adresi : Tarabya Salçıkır Sok. No: 136 Sarıyer - İstanbul
Kurucusu : Dost Kültürel Endüstriyel Tic. Adına İnci Cent
Kontenjanı : 193 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 19.1.1995 - 827
Kurumun Adı : Özel Dilfem Yabancı Dil Kursu
Adresi : Büyükdere Cad. No: 60/9 Mecidiyeköy - İstanbul
Kurucusu : Niagara Eğ. ve Öğ. Hiz. Tic. A. Ş. Adına İlker Cüceoğlu
Kontenjanı : 15 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 18.1.1995 - 703
Kurumun Adı : Özel Özonur Bilgisayar Kursu
Adresi : Piri Mehmet Paşa Mh. Yemeniciler Sk. Makbule Yönel İşm. K: 2 No. 14 Silivri - İst.
Kurucusu : Ayşe Çavuşoğlu
Kontenjanı : 14 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 26.1.1995 - 1009
Kurumun Adı : Özel Yeşil Gönen M.T.S. Kursu
Adresi : Malkoç Mah. Işık Cad. Tarkan Psj. Kat: 1 Gönen - Balıkesir
Kurucusu : Özel Yeşil Gönen M.T.S. Kursu Ltd. Şti. Adına Osman Çolakoğlu
Kontenjanı : 57 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 24.1.1995 - 947
Kurumun Adı : Özel Tekirdağ Fen Lisesi
Adresi : Hürriyet Mah. Dereağzı Yalıkolu Mevkii - Tekridağ
Kurucusu : Tekirdağ Eğt. Öğrt. ve Turz. İşt. A.Ş. Adına Raif Terzi
Kontenjanı : 72 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 26.1.1995 - 1043
Kurumun Adı : Özel Bursa İlkumut İktisat Kursu
Adresi : Namazgah Cad. No: 86/2-3 Yıldırım - Bursa
Kurucusu : İlkumut Öz. Öğ. Hiz. Yay. San. ve Tic. Ltd. Şti. Adına Hasan Tanır
Kontenjanı : 30 Öğrenci

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına "Öğretime Başlama" izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Mehmet EFEOĞLU
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 31.1.1995 - 1204
Kurumun Adı : Özel Fen Anadolu Kursları
Adresi : Doğu Mah. Ihlamur Sok. Selahattin Renda İşm. No: 31 Kat: 3 Pendik - İstanbul
Kurucusu : Öz .Anadolu Aç. Öğ. Kursları Tic. Ltd. Şti. Adına M. Bülent Örsçekiç
Kontenjanı : 52 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 30.1.1995 - 1102
Kurumun Adı : Özel Aksu Eğitim Dershanesi Güneşli Şubesi
Adresi : Güneşli Mah. İnönü Cad. Pınar Oteli Bitişiği No: 16 Elbistan - K. Maraş
Kurucusu : Akif Kılınçkıran
Kontenjanı : 102 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 3.1.1995 - 62
Kurumun Adı : Özel Değişik Eğt Uz. Cari. Orga. Merkezi (DEULCOM) Kursu
Adresi : İstiklâl Cad. No: 79 - 81 Beyoğlu - İstanbul
Kurucusu : DEULCOM Öz. Eğt. Hiz. A. Ş. Adına Baybars Altuntaş
Kontenjanı : 18 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 17.1.1995 - 668
Kurumun Adı : Özel Marmara Dershanesi
Adresi : Milli Egemenlik Cad. No: 7 - Sakarya
Kurucusu : Hüseyin Çatalbaş
Kontenjanı : 44 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 17.1.1995 - 625
Kurumun Adı : Özel Artı Dershanesi
Adresi : İstanbul Cad. Cevizlik Mah. No: 21 Bakırköy - İstanbul
Kurucusu : Abdülkerim Karakuş
Kontenjanı : 150 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 17.1.1995 - 667
Kurumun Adı : Özel Batı Dilleri Merkezi Özel Dil Kursları
Adresi : Çiftehavuzlar Bağdat Cad. No: 243/3 Kadıköy - İstanbul
Kurucusu : Kültür Kurumlar Ltd. Şti Adına Hüseyin Şen
Kontenjanı : 232 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 19.1.1995 - 763
Kurumun Adı : Özel Yasemin Kumral Spikerlik Kursu
Adresi : Caferağa Mah. Moda Sok. Yasemin Apt. No: 109 Kat: 6 - 7 Moda - İstanbul
Kurucusu : Ceyhun Yasemin Şimşek
Kontenjanı : 36 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 25.1.1995 - 1006
Kurumun Adı : Özel Çamlıca Vakfı Dershanesi Kadıköy Şubesi
Adresi : Mürver Çiçeği Sok. Göğüs Apt. Altıyol Kadıköy - İstanbul
Kurucusu : Çamlıca Kültür ve Yardım Vakfı Adına Kemal Emer
Kontenjanı : 86 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 26 1,1995 - 1041
Kurumun Adı : Özel Sultan Kursları
Adresi : İskele Cad. No: 4 Eyüp - İstanbul
Kurucusu : Ramazan Çelik Hatipoğlu
Kontenjanı : 10 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 25.1.1995 - 985
Kurumun Adı : Özel Çevre M.T.S. Kursu
Adresi : Yıldıztepe Mah. 53. Sok. No: 69 Zeytinburnu - İstanbul
Kurucusu : Özel Çevre Eğ. Hiz .Ltd. Şti. Adına Muhyettin Yılmaz
Kontenjanı : 51 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 27.12.1994 - 77443
Kurumun Adı : Özel Uluslararası Bilimler Merkezi Kursu
Adresi : Ayazağa Büyükdere Cad. Maslak Meydanı No: 39 Şişli - İstanbul
Kurucusu : Bilgi Eğitim Hiz. A. Ş. Adına Latif Mutlu
Kontenjanı : 845 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 31.1.1995 - 1181
Kurumun Adı : Özel Gülümse Anaokulu
Adresi : Marmara Cad. Pektaş Apt. No: 3/2 Avcılar - İstanbul
Kurucusu : Neslihan Kurtoğlu
Kontenjanı : 36 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 8.2.1995 - 1508
Kurumun Adı : Özel Ege Gelişim Dershanesi
Adresi : Gazi Bulvarı No: 5/A Çankaya - İzmir
Kurucusu : Şevket İnce
Kontenjanı : 234 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 1.2.1995 - 1205
Kurumun Adı : Özel Özarı Beldağı İngilizce Kursu
Adresi : Atatürk Cad. Yeni Sümer Mağzası Üstü Kat: 3-4-5-6 - Malatya
Kurucusu : Özgünel Lis. Öğ. ve Tic. Ltd. Şti. Adına Ahmet Taş
Kontenjanı : 55 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 31.1.1995 - 1182
Kurumun Adı : Özel Egemen İlkokulu
Adresi : 7 Eylül Mah. Çine Cad. 13. Sok. No: 22 - Aydın
Kurucusu : Ali Kırlıkçı
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 30.1.1995 - 1129
Kurumun Adı : Özel Final Dergisi Dershanesi 1. Şube
Adresi : Atatürk Cad. Yeni Sümer Mağzası Üstü - Malatya
Kurucusu : Bilimsan Eğt. ve San. Ltd. Şti. Adına Eyüp Bilbay
Kontenjanı : 143 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 28.12.1994 - 77533
Kurumun Adı : Özel AFS Mektupla Öğretim Kursu
Adresi : Rıhtım Cad. Recaizade Sok. No: 4 Kat: 1-4 Kadıköy - İstanbul
Kurucusu : AFS Yay. ve Uluslararası Tem. Ltd. Şti. Adına Osman Zeki Yanaşık
Kontenjanı : 15 Kursiyer

Tarih ve Sayısı : 3.1.1995 - 61
Kurumun Adı : Değişik Eğ. Uz. Cari. Org. Merkezi (DEULCOM) Kursu Taksim Şubesi
Adresi : Katip Mustafa Çelebi Mah. Meşeli Sok. No: 18/20 Kat: 2 Beyoğlu - İstanbul
Kurucusu : DEULCOM Öz. Eğ. Hiz. A. Ş. Adına Baybars Altuntaş
Kontenjanı : 63 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 2.1.1995 - 10
Kurumun Adı : Özel Lem Dershanesi
Adresi : İnönü Mah. 26. Sok. Gülhiz İşm. Kat: 4-5 Bağcılar Bakırköy - İstanbul
Kurucusu : Gözde Öz. Eğt. Tic. Ltd. Şti. Adına Ahmet Gürbüz
Kontenjanı : 89 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 4.1.1995 - 134
Kurumun Adı : Özel Dengeli Dil Kursu
Adresi : Kazım Özalp Cad. Zaman İşh. Kat: 4 No: 38-39-40-41 - Antalya
Kurucusu : Türkan Sırman
Kontenjanı : 59 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 3.1.1995 - 33
Kurumun Adı : Özel Kırklareli Gözde Bilgisayar ve İktisadi Analiz Kursları
Adresi : Özel İdare İşhanı Kat: 4 - Kırklareli
Kurucusu : Hasan Öztürk
Kontenjanı : 20 Öğrenci

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumları "Kapatılmıştır".
625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Mehmet EFEOĞLU
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 24.11.1994 - 64509
Kurumun Adı : Özel Doğu Akdeniz Lisesi
Adresi : Adana Yolu Üzeri - Kahramanmaraş
Kurucusu : Özel Doğu Akdeniz Lisesi Öğ. Hiz. Tic. Ltd. Şti.
Kontenjanı : 864 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 16.11.1994 - 74877
Kurumun Adı : Özel Otağ - Otelcilik Turizm ve Eğitim Merkezi Kursu
Adresi - Kocaeli Nahiyesi Yayla Mah. Sahil Yolu Karasu - Sakarya
Kurucusu : A. İsmet Tanyıldız
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 16.11.1994 - 74873
Kurumun Adı : Özel Beğeni Biçki - Dikiş Kursu
Adresi : Sakarya Cad. No: 5/4 - Eskişehir
Kurucusu : Şerife Uytun
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 15.11.1994 - 74865
Kurumun Adı : Özel İnkur Dershanesi
Adresi : Tepecik Mah. Mehtap Sokak No: 7 Kat: 4 - Kocaeli
Kurucusu : N. Gökçiçek Doğan
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 22.11.1994 - 75113
Kurumun Adı : Özel Girişim Bilgisayar Kursu (Şube)
Adresi : İzmir Cad. No: 31/15-16 Kızılay - Ankara
Kurucusu : Girişim Bil. Öz. Eğ. A. Ş. Adına Bedrettin Hamamcıoğlu
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 17.11.1994 - 74944
Kurumun Adı : Özel Tülin Mankenlik ve Zerafet Kursu
Adresi : Kenedy Cad. No: 36/2 Küçükesat - Ankara
Kurucusu : Tülin Okan Arı
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 4.11.1994 - 74279
Kurumun Adı : Özel Salem Yabancı Dil Kursu
Adresi : 19 Mayıs Mah. Kırla Sok. No: 23 - Samsun
Kurucusu : Mustafa Koldereli
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 4.11.1994 - 74343
Kurumun Adı : Özel Hız Lisan Kursu
Adresi : Kazım Karabekir Cad. Kale Önü Sok. No: 12 - Konya
Kurucusu : Dilkent Yab. Dil. Eğ. Hiz. Ltd. Şti. Adına H. Sedat Altun
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 4.11.1994 - 74280
Kurumun Adı : Özel Yaşar Bilgisayar Kursu
Adresi : 857. Sokak No: 6 Kat :2 Konak - İzmir
Kurucusu : Serap Aksoy
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 31.10.1994 - 74090
Kurumun Adı : Özel Emel Gürcaner Modelistlik - Stilistik ve Biçki - Dikiş Kursu
Adresi : Koruyolu Cad. Mecidiye Mah. Kazım Karabekir Sok. No: 201/1 Kadıköy - İst.
Kurucusu : E. Gülcaner Mesleki Eğ. ve Tic. Ltd. Şti. Adına Emel Gülcaner
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 20.10.1994 - 73554
Kurumun Adı : Özel Şirinler Anaokulu
Adresi : Fuzuli Cad. No: 92 - Malatya
Kurucusu : Melahat Yücel
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 12.12.1994 - 76605
Kurumun Adı : Özel Ceren Anaokulu
Adresi : Buzhane Sok. No: 5 Edremit - Balıkesir
Kurucusu : Hayrettin Aydın
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 20.12.1994 - 77150
Kurumun Adı : Özel Ahi Bilge Dershanesi
Adresi : Melikgazi Bul. Lale Cami Yanı No: 30 - Kırşehir
Kurucusu : Mirze Ceylan
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 20.12.1994 - 77153
Kurumun Adı : Özel Nurgan Vural Biçki Dikiş Kursu
Adresi : 277. Sokak No: 27/2 Üçyol - İzmir
Kurucusu : Nurgan Vural
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 20.12.1994 - 77141
Kurumun Adı : Özel Büyük Gökşem Anaokulu
Adresi : Atatürk Mah. İsabey Sok. No: 16/1 - Balıkesir
Kurucusu : Tülin Sarput
Kontenjanı : —

Tarih ve Sayısı : 21.12.1994 - 77163
Kurumun Adı : Özel Genç - Dil Lisan Kursu
Adresi : Kanatlı Cad. No: 55 Savaş Mah. İskenderun - Hatay
Kurucusu : M. Güzin Karaoğlan
Kontenjanı : —

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumunun "Öğretime Başlama İzni Geri Alınmıştır".

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Mehmet EFEOĞLU
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 7.2.1995 - 1472
Kurumun Adı : Özel Maltepe Türkçe Dil Kursu
Adresi : Gazimustafakemal Bulvarı No: 100/B Maltepe - Ankara
Kurucusu : Sakarya Eğ. Yay. Tic. Ltd. Şti. Adına Bekir Ünal
Kontenjanı : 86 Öğrenci

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumu "Öğretime Ara Vermiştir."

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Mehmet EFEOĞLU
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 19.1.1995 - 765
Kurumun Adı : Özel Sözel Değişim Dershanesi
Adresi : Küçük Minare Mah. Atatürk Cad. No: 22 Kat: 4 Tarsus - İçel
Kurucusu : MEM Modern Eğt. Merk. Der. ve Tic. Ltd. Şti. Adına Nurten Güneş
Kontenjanı : —

İÇİNDEKİLER

Sayfa

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	16	31	46	61
2	17	32	47	62
3	18	33	48	63
4	19	34	49	64
5	20	35	50	65
6	21	36	51	66
7	22	37	52	67
8	23	38	53	68
9	24	39	54	69
10	25	40	55	70
11	26	41	56	71
12	27	42	57	72
13	28	43	58	73
14	29	44	59	74
15	30	45	60	75

Abone kaydının yapılabilmesi için abone bedeli (400.000 TL.) İllerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine. İlçelerde Malmüdürlüklerine (Çeşitli Gelirler Faslına) yatırılarak Vezne Alındısının ASLININ AÇIK ADRESİNİZLE birlikte "Millî Eğitim Bakanlığı - Yayımlar Dairesi Başkanlığı - Teknikokullar - Ankara" adresine gönderilmesi gerekmektedir.

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA 1995